

POWIATOWY URZĄD PRACY W OPOLU

ul. mjr Hubala 21, 45-266 Opole
tel. 4422929, fax. 4422928, e-mail: opop@praca.gov.pl
Bezpłatna infolinia 0 800 88 11 22

DO-252-1-7/JF/17

Opole, 05.12.2017 r.

ZAPYTANIA I WYJAŚNIENIA DO TREŚCI SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Powiatowy Urząd Pracy w Opolu informuje, że w dniu 05.12.2017 r. do urzędu wpłynęło zapytanie od Wykonawcy dot. Treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) odnośnie postępowania prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) w trybie zamówienia na usługę społeczną, znak DO-252-1-7/JF/17.

Działając zgodnie z art. 38 Pzp Zamawiający przekazuje treść zapytania wraz z wyjaśnieniami:

Pytanie nr 1:

SIWZ – Rozdział XIII:

Zamawiający określił, że:

Śledzenie przesyłek – znaczenie 20 pkt.

Ocena w zakresie kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego „Formularza ofertowego” i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy. Jeżeli Wykonawca nie zaznaczy właściwej odpowiedzi Zamawiający uzna, że Wykonawca nie oferuje świadczenia usługi śledzenia przesyłek. Wykonawca, który zaoferuje Zamawiającemu możliwość śledzenia przez Internet statusu przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym na podstawie nadanego numeru otrzyma odpowiednio:

Śledzenie przesyłek rejestrowanych krajowych – 15 pkt.

Śledzenie przesyłek rejestrowanych zagranicznych – 5 pkt.

Wykonawca, który nie zaoferuje możliwości śledzenia przesyłek poleconych - 0 pkt.

Pytanie 1:

Wykonawca realizuje obsługę przesyłek zagranicznych w oparciu o regulacje i porozumienia międzynarodowe. Doręczanie przesyłek poza granicami kraju realizowane jest przez poszczególnych operatorów narodowych występujących w danym kraju. Dla opcji śledzenia przesyłek zagranicznych mogą występować braki danych czy drobne niezgodności, które wynikają z działania zagranicznych systemów trackingowych, a na które sam Wykonawca nie ma wpływu.

W związku z powyższym czy Zamawiający, może usunąć z jedno z rodzajów kryteriów „Śledzenie przesyłek rejestrowanych zagranicznych”, ponieważ uregulowania międzynarodowe nie dają możliwości ingerencji Wykonawcy w systemy śledzenia przesyłek operatorów zagranicznych, a co za tym idzie zapewnienia wymagania pełnej informacji ruchu przesyłek poza granicami kraju?

Odpowiedź na pytanie 1:

Zamawiający nie wprowadza zmian do treści SIWZ w zakresie kryteriów oceny.

Pytanie nr 2:

Załącznik nr 1 do SIWZ, Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, pkt 7:
Zamawiający określił, że:

7. Wykonawca zobowiązany będzie do doręczania przesyłek pocztowych do siedziby Zamawiającego – Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu ul. Hubala 21, sekretariat pok. 11 oraz placówek Zamawiającego – tj. Niemodlin, Popielów od poniedziałku do piątku z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach od 10:30 do 11:30.

Zamawiający określił terminy doręczenia przesyłek pocztowych.

Pytanie 2:

Wykonawca informuje, że doręczanie korespondencji do Zamawiającego nie jest przedmiotem postępowania, a obowiązkiem ustawowym Wykonawcy jako operatora wyznaczonego i dotyczy przesyłek nadanych za jego pośrednictwem. Dodatkowo zwracamy uwagę, że doręczenie przesyłki jest konsekwencją umowy zawartej z Nadawcą w chwili jej nadania, natomiast Zamawiający występuje w tym wypadku w roli adresata i nie jest stroną umowy o nadawanie. Wobec powyższego Wykonawca wnosi o wykreślenie powyższego zapisu, gdyż nie stanowi to przedmiotu umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

Odpowiedź na pytanie 2:

Zamawiający wykreśla omawiany zapis tj pkt nr 7 z Załącznika nr 1 do SIWZ Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Pytanie nr 3:

Załącznik nr 1 do SIWZ, Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, pkt 18:
Zamawiający określił, że:

18. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków potwierdzenia odbioru w przypadku przesyłek w trybie postępowania administracyjnego, w kwestii pozostałych przesyłek Zamawiający będzie korzystał z potwierdzeń odbioru Wykonawcy.


Pytanie 3:

W świetle obowiązujących przepisów operator wyznaczony stosuje jednolite wzory formularzy lub blankietów niezbędnych do świadczenia usługi „zwrotnego potwierdzenia odbioru”:

Prosimy o potwierdzenie czy wzory druków potwierdzania odbioru, które Zamawiający zamierza wykorzystywać spełniają 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.

Wzór formularza potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym

POTWIERDZENIE ODBIORU		
		datownik placówki oddawczej
(nazwa i adres adresata przesyłki)		
Rodzaj pisma		
Nr pisma		
z dnia		
Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że		
wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em	(nazwa i adres nadawcy przesyłki)	
(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)		

Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016r. poz. 23)	
1. Przesyłkę nr doręczono ^{*1} :	
<input type="checkbox"/> adresatowi <input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi <input type="checkbox"/> dozorca domu	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru <input type="checkbox"/> sąsiadowi
..... (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)	
2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej	
..... o czynu w dniu umieszczono zawiadomienie ^{*1} :	
(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	
3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu	
4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2 ^{*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 ^{*1} :	
<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia <input type="checkbox"/> niedostateczny adres <input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie <input type="checkbox"/> adresat zmarł	
z innych przyczyn (podać jakie)	
^{*1} zaznaczyć właściwy kwadrat ^{**} niepotrzebne skreślić	
..... (data i podpis doręczającego/wydającego ^{**})	

Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym

Wymogi techniczne:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²
- 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 różnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.

Adres nadawcy napisany w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:

- 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki,
- 2) 5 mm od prawego brzegu,
- 3) 15 mm od dolnego brzegu.

W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.

Wzór formularza potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu podatkowym

POTWIERDZENIE ODBIORU		
		datownik placówki oddawczej
.....		
.....		
.....		
(nazwa i adres adresata przesyłki)	
Rodzaj pisma	
Nr pisma	
z dnia	
Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że	
wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em	(nazwa i adres nadawcy przesyłki)	
.....		
(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)		

<p>Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015r. poz. 613 z późn. zm.)</p>										
<p>1. Przesyłkę nrdoręczono^{*)}:</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresatowi</td> <td><input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi</td> <td><input type="checkbox"/> dozorczy</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru</td> <td><input type="checkbox"/> sąsiadowi</td> <td><input type="checkbox"/> zarządcy domu</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> prokurentowi</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		<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		
<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										
<p>..... (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p>										
<p>2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej</p> <p>..... o czym w dniuumieszczono zawiadomienie^{*)}:</p> <p>(nazwa placówki pocztowej)</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata</td> <td><input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata</td> <td><input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej adresata</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce 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					
<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce 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									
<p>3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu</p>										
<p>4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2^{*)}:</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresatowi</td> <td><input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata</td> <td><input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru</td> <td><input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem</td> <td></td> </tr> </table>		<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				
<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									
<p>5. Przesyłki nie doręczono, gdyż^{*)}:</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia</td> <td><input type="checkbox"/> niedostateczny adres</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat zmarł</td> <td>z innych przyczyn</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(podać jakie)</p>		<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres	<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie		<input type="checkbox"/> adresat zmarł	z innych przyczyn			
<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres									
<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie										
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	z innych przyczyn									
<p>^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat</p> <p>^{**)} niepotrzebne skreślić</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis doręczającego/wydającego^{**)')}</p>										

Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu podatkowym

Wymogi techniczne:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²
- 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 napisany w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:

- 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki,
- 2) 5 mm od prawego brzegu,
- 3) 15 mm od dolnego brzegu.

W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.

Odpowiedź na pytanie 3:

Potwierdzenie odbioru stosowane przez Zamawiającego spełnia wymagania formalno-prawne określone obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Przedstawiony przez Wykonawcę wzór potwierdzenia odbioru nie wskazuje aktualnej podstawy prawnej. Jednocześnie Zamawiający zmienia zapis w Załączniku nr 1 do SIWZ Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, pkt. 18, który otrzymuje brzmienie:

Zamawiający będzie korzystał z druków potwierdzenia odbioru Wykonawcy w przypadku przesyłek w trybie postępowania administracyjnego z zastrzeżeniem, że druki te muszą spełniać wymagania formalno-prawne wraz z nadrukowaną aktualną podstawą prawną. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wykorzystania w pierwszej kolejności zapasów druków własnych. W kwestii pozostałych przesyłek Zamawiający będzie korzystał z potwierdzeń odbioru Wykonawcy.

Pytanie nr 4:

Załącznik nr 1 do SIWZ, Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, pkt 23:

Zamawiający określił, że:

23. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.

W przypadku nienależytego wykonania usługi pocztowej w pierwszej kolejności mają zastosowanie przepisy Prawa Poczтового, a w następnej kolejności Kodeks Cywilny.

Pytanie 4:

Czy zatem Zamawiający zmodyfikuje zapis w Załączniku nr 1 do SIWZ, Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, pkt 23?

Odpowiedź na pytanie 4:

Zamawiający zmienia zapis w Załączniku nr 1 do SIWZ – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, pkt. 23 który otrzymuje brzmienie:

Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się przepisy Prawa Poczтового, a w następnej kolejności odpowiednio Kodeks Cywilny.

Pytanie nr 5:

Załącznik nr 1 do SIWZ, Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, pkt 33:

Zamawiający określił, że:

33. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczone jako iloczyn ilości usług realizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni roboczych od doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wstawionej faktury VAT.

Pytanie 5:

Czy ze względu na obowiązujące regulacje wewnętrzne u Wykonawcy i ze względu na fakt, iż poniższa propozycja zapewnia wystarczający czas na dokonanie płatności, Zamawiający dopuszcza możliwość ujednoczenia terminu płatności za zrealizowane usługi pocztowe wg proponowanego zapisu: „Termin płatności faktury VAT wynosi 21 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury, pod warunkiem, że doręczenie przesyłki z fakturą do siedziby Zamawiającego, nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przeciwnym wypadku termin płatności faktury wynosi 14 dni kalendarzowych”.

Odpowiedź na pytanie 5:

Zamawiający nie wprowadza zmian w Załączniku nr 1 do SIWZ, Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, pkt 33.

Pytanie nr 6:

Załącznik nr 1 do SIWZ, Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, pkt 35:

35. Ceny zawierają wszystkie podatki, opłaty i koszty Wykonawcy związane z realizacją zamówienia.

Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom i są stałe przez cały okres realizacji zamówienia, z poniższymi wyjątkami:

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 roczne poziomy 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.

Pytanie 6:

Czy zatem Zamawiający zmodyfikuje pkt 35 SOPZ oraz § 8 wzoru umowy Załącznik nr 5 do SIWZ i uzupełni katalog zmian o poniższy zapis:

„Zamawiający przewiduje wprowadzenie zmian do umowy w następujących sytuacjach:

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

Odpowiedź na pytanie 7:

Wykonawca dopuszcza zmianę Załącznika nr 1 do umowy, na zgodny z wzorem zaproponowanym przez Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

Pytanie nr 8:

Załącznik nr 3 do umowy, WZÓR „Zestawienie ilościowo-wartościowe przesyłek nierejestrowanych w obrocie zagranicznym”

Zamawiający w Załączniku nr 3 do umowy, przedstawił wzór „Zestawienie ilościowo-wartościowe przesyłek nierejestrowanych w obrocie zagranicznym”, który posiada przedział wagowy do 5000g.

Wykonawca jako operator pocztowy posiada przesyłki zagraniczne w przedziale maksimum do 2000g.

Pytanie 8:

Czy Zamawiający zmodyfikuje w załączniku nr 3 do umowy WZÓR „Zestawienie ilościowo-wartościowe przesyłek nierejestrowanych w obrocie zagranicznym” przedział wagowy przesyłek zagranicznych do 2000g?

Odpowiedź na pytanie 8:

Zamawiający zmienia Załącznik nr 3 do umowy ograniczając „Podział wagowy” do zakresu zawartego w Załączniku do oferty tj. od 0 do 2000 g.

Z-C A D Y R E K T O R A
Powiatowego Urzędu Pracy
w Opolu
Tomáš Kwiatek
Tomáš Kwiatek

RADCA PRAWNY
mgr Krystyna Bawska
OP-717/2005