



Łódź, 14 grudnia 2021 r.

ZA.240.6.2021.KO

### ODPOWIEDZI NA PYTANIA DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

**Dotyczy zapytania ofertowego na:** świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi.

Zamawiający - Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Łodzi udziela następujących odpowiedzi na pytania otrzymane od Wykonawcy:

#### **Pytanie nr 1:**

Zamawiający we wzorze umowy par. 3 ust 12 zamieścił zapis o 21 dniowym terminie płatności od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

Wykonawca informuje, iż 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.

Ponadto przepisy prawa nie przewidują instytucji „prawidłowej” faktury VAT. 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.

Wykonawca wnosi o zmianę zapisów zawartych we wzorze umowy oraz zmianę terminu płatności na 14 dni liczonego od dnia wystawienia faktury VAT.

#### **Odpowiedź:**

Zamawiający wprowadza zmianę we wzorze umowy (załącznik nr 4 do zapytania ofertowego) poprzez modyfikację zapisów w § 3 ust. 12:

12. Należności wynikające z faktur Zamawiający regulować będzie z dołu przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od dnia otrzymania jej przez Zamawiającego. Faktury będą doręczane do Zamawiającego w dniu ich wystawienia przez Wykonawcę lub najpóźniej w następnym dniu roboczym.

Ponadto Zamawiający wskazuje, iż § 3 ust. 13 dopuszcza przesyłanie faktur w formie elektronicznej na adres mailowy Zamawiającego : sekretariat.lodz@rdos.gov.pl

#### **Pytanie nr 2:**

W par. 3 ust. 15 Zamawiający określa, iż za dzień zapłaty przyjmuje się 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, Wykonawca wnosi o zmianę określenia dnia zapłaty według powszechnie stosowanej formy w obrocie gospodarczym: „Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy”.

**Odpowiedź:**

Zamawiający wprowadza zmianę we wzorze umowy (załącznik nr 4 do zapytania ofertowego) poprzez modyfikację zapisów w § 3 ust. 15:

15. Za datę zapłaty Strony uznają dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.

**Pytanie nr 3:**

We wzorze umowy w par. 4 ust. 2 pkt 1 Zamawiający określa wysokość kar umownych za nieterminowy odbiór przesyłek, bądź jego brak.

Zasady świadczenia usługi odbioru korespondencji regulowane są przez Prawo Transportowe oraz Regulamin świadczenia usługi Poczta Firmowa Wykonawcy. Czy Zamawiający zamierza dopuścić katalog wyjątków, w których brak odebrania przesyłek nie narazi Wykonawcę na konieczność zapłaty wygórowanej kary nieadekwatnej do dokonanego przewinienia? Do wyjątków należy zaliczyć z pewnością działanie siły wyższej oraz innych zakłóceń w pracy Wykonawcy o charakterze stałym, a zatem okoliczności uniemożliwiających wykonanie usługi w całości lub w jakiegokolwiek części, przykładowo: władcze działania organów państwowych, samorządowych oraz organizacji międzynarodowych, zmianę przepisów prawa, działania wojenne i inne operacje wojskowe, rozruchy, niepokoje społeczne, strajki, ograniczenia i zakazy wydane przez właściwe władze, stany nadzwyczajne, w tym stan wojenny lub wyjątkowy na całości lub na jakiegokolwiek części terytorium Polski, konflikty zbrojne, ataki terrorystyczne, działalność przestępczą osób trzecich, lokauty, powodzie, pożary, awarie energetyczne oraz działanie innych sił przyrody.

Czy Zamawiający uwzględni sugestię Wykonawcy i zmodyfikuje zapis we wzorze umowy, zgodnie z poniższą propozycją: „Zamawiającemu przysługuje kara umowna za niezgłoszenie się po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, zgodnie z Regulaminem Wykonawcy”?

**Odpowiedź:**

Zamawiający nie wprowadza zmian w proponowanym zakresie.

**Pytanie nr 4:**

We wzorze umowy w par. 4 ust. 2 pkt 2 Zamawiający umieścił zapis o karze umownej w wysokości 10% wartości brutto umowy, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Wykonawca wnosi o maksymalne złagodzenie wysokości kary umownej.

**Odpowiedź:**

Zamawiający wprowadza zmianę we wzorze umowy (załącznik nr 4 do zapytania ofertowego) poprzez modyfikację zapisów w § 4 ust. 2 pkt 2:

2) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1, niezależnie od kary umownej za opóźnienie.

**Zamawiający informuje, że termin składania ofert nie ulega zmianie.**

**Regionalny Dyrektor  
Ochrony Środowiska w Łodzi**

Arkadiusz Malec



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo  
ul. Traugutta 25, 90-113 Łódź, tel.: 42 66-50-370, fax: 42 66-50-371, sekretariat.lodz@rdos.gov.pl, lodz.rdos.gov.pl