

**Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia  
„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Limanowej”.**

### **SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY**

- 1.1.) Nazwa zamawiającego:** POWIAT LIMANOWSKI
- 1.3.) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** REGON 491892854
- 1.4.) Adres zamawiającego:**
- 1.4.1.) Ulica:** ul. Józefa Marka 9
- 1.4.2.) Miejscowość:** Limanowa
- 1.4.3.) Kod pocztowy:** 34-600
- 1.4.4.) Województwo:** małopolskie
- 1.4.5.) Kraj:** Polska
- 1.4.6.) Lokalizacja NUTS 3:** PL218 - Nowosądecki
- 1.4.9.) Adres poczty elektronicznej:** zamowienia@powiat.limanowski.pl
- 1.4.10.) Adres strony internetowej zamawiającego:** www.powiat.limanowski.pl
- 1.5.) Rodzaj zamawiającego:** Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego
- 1.6.) Przedmiot działalności zamawiającego:** Ogólne usługi publiczne

### **SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE**

- 2.1.) Numer ogłoszenia:** 2022/BZP 00473952/01
- 2.2.) Data ogłoszenia:** 2022-12-02 14:15

### **SEKCJA III ZMIANA OGŁOSZENIA**

- 3.2.) Numer zmienianego ogłoszenia w BZP:** 2022/BZP 00454979/01
- 3.3.) Identyfikator ostatniej wersji zmienianego ogłoszenia:** 01

- 3.4.) Identyfikator sekcji zmienianego ogłoszenia:**  
SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 3.4.1.) Opis zmiany, w tym tekst, który należy dodać lub zmienić:**

- 4.2.2. Krótki opis przedmiotu zamówienia**

Przed zmianą:

1.Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe na potrzeby Starostwa Powiatowego w Limanowej oraz Oddziału Zamiejscowego w Mszanie Dolnej. Świadczenie usług polegać ma na: przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych, krajowych i zagranicznych w tym paczek oraz przesyłek kurierskich, a w razie niemożności ich doręczenia, zwrocie tych przesyłek do Zamawiającego.2.Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000g (format S,M,L):1)zwykłe (ekonomiczne)–przesyłki listowe nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przewidywany termin realizacji usługi to trzy dni robocze po dniu nadania,2)zwykłe (priorytetowe)–przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii, przewidywany termin realizacji usługi to następny dzień roboczy po dniu nadania,3)polecone (ekonomiczne)–przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, będące przesyłkami listowymi, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przewidywany termin realizacji usługi to trzy dni robocze po dniu nadania,4)polecone (priorytetowe)– przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, będące przesyłkami litowymi, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przewidywany termin realizacji usługi to następny dzień roboczy po dniu nadania,5)polecone (ekonomiczne) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO w formie papierowej lub EPO w przypadku możliwości rejestrowania i nadawania przesyłek w formie elektronicznej poprzez aplikację udostępnioną przez operatora pocztowego)–przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, przewidywany termin realizacji usługi to trzy dni robocze po dniu nadania,6)polecone (priorytetowe) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO w formie papierowej lub EPO w przypadku możliwości rejestrowania i nadawania przesyłek w formie elektronicznej poprzez aplikację udostępnioną przez operatora pocztowego)–przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem

odbioru, przewidywany termin realizacji usługi to następny dzień roboczy po dniu nadania,7) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę. •Format S do 500g – to przesyłka o wymiarach:Min.–wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140mm,Mak.–żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysok.20 mm, dł. 230mm, szerok. 160mm. •Format M do 1000g–to przesyłka o wymiarach:Min.–wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm.Mak.–żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysok. 20mm, dł. 325mm, szerok. 230mm. •Format L do 2000g–to przesyłka o wymiarach:Min.–wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140mm.Mak.–suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż900mm, przy czym największy z tych wymiarów (dł.) nie może przekroczyć 600mm.3.Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 000g (Gabaryt AiB):

a) ekonomiczne, b) priorytetowe, c) z zadeklarowaną wartością, d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru. Wymiary: Min.–wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140mm, Mak.–suma długości i największego obwodu w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3 000mm, przy czym:Gabaryt A-to przesyłka o wymiarach:– żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600mm, szerokość 500mm,wysokość 300mm.Gabaryt B–to przesyłka o wymiarach:– jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600mm lub długość 500mm lub szerokość 300mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500mm.4.Przez przesyłki kurierskie będące przedmiotem zamówienia rozumie się:1)przesyłki listowe rejestrowane krajowe i zagraniczne,2) paczki krajowe i zagraniczne.5.Warunki świadczenia usług:1)przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą,2)Wykonawca zobowiązany jest do doręczania Zamawiającemu, pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia. Doręczone zwrotne potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej. W razie niemożności doręczenia przesyłki przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest pozostawić zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania jej przez adresata.3)w przypadku przesyłek, nadawanych przez Zamawiającego, które są awizowane, przesyłki te będą odbierane przez adresatów we właściwie oznaczonych jednostkach Wykonawcy zlokalizowanych w każdej gminie w kraju. Wykaz tych jednostek należy dołączyć do oferty,4)Każda Jednostka Wykonawcy, o której mowa w pkt 3, musi spełniać niżej wymienione warunki:a)czynna co najmniej we wszystkie dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,b)oznakowana w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy, umieszczonymi na zewnątrz budynku lub na witrynie obiektu, w którym mieści się Jednostka Wykonawcy,c)gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy.6.Przesyłki pocztowe będą dostarczane/odbierane przez Zamawiającego w punkcie wskazanym przez Wykonawcę. Wskazany punkt winien znajdować się w odległości nie większej niż 1000m od siedziby Zamawiającego. W przypadku braku posiadania takiego miejsca, Wykonawca zobowiązany jest do utworzenia punktu w odległości j.w. lub do dostarczania przesyłek w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 8.30 do siedziby Zamawiającego oraz do odbioru przesyłek w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 15.00 do 15.30 z siedziby Zamawiającego.7.Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych.8.Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji usługi, właściwie przygotowywać przesyłki do nadania. Zamawiający będzie oznaczał nadawane przesyłki, z wyłączeniem przesyłek kurierskich, poprzez umieszczenie na opakowaniu przesyłki:1)w lewym górnym rogu nazwy i adresu Nadawcy,2)w prawym dolnym rogu nazwę odbiorcy wraz z jego adresem,3)w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej nadruku lub odcisku pieczęci zgodnej ze wzorem: „OPLATA POBRANA TAXE PERCUE – POLOGNE Umowa Nr ... z ... z dnia ... r.4)w lewym dolnym rogu wyróżnik kategorii Priorytet, nalepki „R” z kodem kreskowym, nalepki określającej „Potwierdzenie odbioru”.9.W przypadku nadawania przesyłek listowych nierejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym Zamawiający zobowiązuje się każdorazowo przekazywać wypełnione w dwóch egzemplarzach zestawienia ilościowe, które ma zawierać: 1)nazwę nadawcy, 2) formę opłaty za przesyłki, 3)przedział wagowy przesyłek,4) imię i nazwisko osoby sporządzającej, datę sporządzenia,5)potwierdzenie odbioru (data podpis). 10.W przypadku nadawania przesyłek listowych rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym Zamawiający zobowiązuje się każdorazowo przekazywać wypełnioną w dwóch egzemplarzach pocztową książkę nadawczą. Pocztowa książka nadawcza ma zawierać:1)wpis każdej przesyłki w oddzielnej pozycji,2)adres nadawcy w pełnym brzmieniu (odczyt pieczęci firmowej) oraz formę uiszczenia opłaty,3)wypełnione rubryki zgodnie z nagłówkami tj. adresat, adres, kod pocztowy, masa przesyłki, numer „R”, opłata, uwagi,4)imię i nazwisko osoby sporządzającej, datę sporządzenia,5)potwierdzenie odbioru (data podpis). 11.Szacunkowe dane dotyczące nadawanych przez Zamawiającego przesyłek w ciągu 24 miesięcy zawierają formularze ofertowe stanowiące zał. nr 1, do SWZ. 12.Wykonawca ponadto powinien spełnić następujące wymogi ustawowe w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:a)skutków nadania pisma (moc doręczenia) – art. 57 § 5 pkt 2 ustawy KPA /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 165 § 2–KPC/oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/, art. 12 § 6 pkt 2–Ordynacja podatkowa/Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 580 ust. 2 zdanie drugie ustawy - PZP/złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego albo wysłanie na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o doręczeniach elektronicznych, jest

równoznaczne z jej wniesieniem/.

b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – zob. art. 17 ustawy – Prawo pocztowe /potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego/. 13. Szczegółowy zakres prac zwiera opis przedmiotu zamówienia oraz projektowane postanowienia umowy stanowiące załączniki do niniejszej SWZ.

Po zmianie:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe na potrzeby Starostwa Powiatowego w Limanowej oraz Oddziału Zamiejscowego w Mszanie Dolnej. Świadczenie usług polegać ma na: przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych, krajowych i zagranicznych w tym paczek oraz przesyłek kurierskich, a w razie niemożności ich doręczenia, zwrocie tych przesyłek do Zamawiającego. 2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000g (format S, M, L): 1) zwykłe (ekonomiczne) – przesyłki listowe nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przewidywany termin realizacji usługi to trzy dni robocze po dniu nadania, 2) zwykłe (priorytetowe) – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii, przewidywany termin realizacji usługi to następny dzień roboczy po dniu nadania, 3) polecone (ekonomiczne) – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, będące przesyłkami listowymi, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przewidywany termin realizacji usługi to trzy dni robocze po dniu nadania, 4) polecone (priorytetowe) – przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, będące przesyłkami listowymi, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przewidywany termin realizacji usługi to następny dzień roboczy po dniu nadania, 5) polecone (ekonomiczne) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPOw formie papierowej lub EPOw przypadku możliwości rejestrowania i nadawania przesyłek w formie elektronicznej poprzez aplikację udostępnioną przez operatora pocztowego) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, przewidywany termin realizacji usługi to trzy dni robocze po dniu nadania, 6) polecone (priorytetowe) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPOw formie papierowej lub EPOw przypadku możliwości rejestrowania i nadawania przesyłek w formie elektronicznej poprzez aplikację udostępnioną przez operatora pocztowego) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, przewidywany termin realizacji usługi to następny dzień roboczy po dniu nadania, 7) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę. • Format S do 500g – to przesyłka o wym: Min. – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140mm, Mak. – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysok. 20 mm, dł. 230mm, szerok. 160mm. • Format M do 1000g – to przesyłka o wymiarach: Min. – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm, Mak. – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysok. 20mm, dł. 325mm, szerok. 230mm. • Format L do 2000g – to przesyłka o wym: Min. – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140mm, Mak. – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900mm, przy czym największy z tych wymiarów (dł.) nie może przekroczyć 600mm. 3. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 000g (Gab. AiB):

a) ekonomiczne, b) priorytetowe, c) z zadeklarowaną wartością, d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru. Wym: Min. – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140mm, Mak. – suma długości i największego obwodu w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3 000mm, przy czym: Gab. A – to przesyłka o wymiarach: – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600mm, szerokość 500mm, wysokość 300mm. Gab. B – to przesyłka o wymiarach: – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600mm lub długość 500mm lub szerokość 300mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500mm. 4. Przez przesyłki kurierskie będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki doręczane w gwarantowanych terminach, określonych w regulaminie Wykonawcy. 5. Warunki świadczenia usług: 1) przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą. W przypadku przesyłek zagranicznych będą one doręczane na obszar określony przez destynacje dostępne dla usług powszechnych lub wybranej jego części w dniu nadania przesyłek. 2) Wykonawca zobowiązany jest do doręczania Zamawiającemu, pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia. Doręczone zwrotne potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej. W razie niemożności doręczenia przesyłki przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest pozostawić zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania jej przez adresata. 3) w przypadku przesyłek, nadawanych przez Zamawiającego, które są awizowane, przesyłki te będą odbierane przez adresatów we właściwie oznaczonych jednostkach Wykonawcy zlokalizowanych w każdej gminie w kraju. 4) Każda Jednostka Wykonawcy, o której mowa w pkt 3, musi spełniać niżej wymienione warunki: a) czynna co najmniej we wszystkie dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, b) oznakowana w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy, umieszczonymi na zewnątrz budynku lub na witrynie obiektu, w którym mieści się Jednostka Wykonawcy, c) gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy. 6. Przesyłki pocztowe będą dostarczane/odbierane przez Zamawiającego w punkcie wskazanym przez Wykonawcę. Wskazany punkt winien znajdować się w odległ. nie większej niż 1000m od siedziby Zamawiającego. W przypadku braku posiadania takiego miejsca, Wykonawca zobowiązany jest do utworzenia punktu w odległości j.w. lub do dostarczania przesyłek w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 8.30 do siedziby Zamawiającego oraz do odbioru przesyłek w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od

15.00 do 15.30 z siedziby Zamawiającego. 7. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. 8. Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji usługi, właściwie przygotowywać przesyłki do nadania. Zamawiający będzie oznaczał nadawane przesyłki, z wyłączeniem przesyłek kurierskich, poprzez umieszczenie na opakowaniu przesyłki: 1) w lewym górnym rogu nazwy i adresu Nadawcy, 2) w prawym dolnym rogu nazwę odbiorcy wraz z jego adresem, 3) w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej nadruku lub odcisku pieczęci zgodnej ze wzorem: „OPŁATA POBRANA TAXE PERCUE – POLOGNE Umowa Nr .. z .. z dnia .. r. 4) w lewym dolnym rogu wyróżnik kategorii Priorytet, nalepki „R” z kodem kreskowym, nalepki określającej „Potwierdzenie odbioru”. 9. W przypadku nadawania przesyłek listowych nierejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym Zamawiający zobowiązuje się każdorazowo przekazywać wypełnione w dwóch egzemplarzach zestawienia ilościowe, które ma zawierać: 1) nazwę nadawcy, 2) formę opłaty za przesyłki, 3) przedział wagowy przesyłek, 4) imię i nazwisko osoby sporządzającej, datę sporządzenia, 5) potwierdzenie odbioru (data podpis). 10. W przypadku nadawania przesyłek listowych rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym Zamawiający zobowiązuje się każdorazowo przekazywać wypełnioną w dwóch egzemplarzach pocztową książkę nadawczą. Pocztowa książka nadawcza ma zawierać: 1) wpis każdej przesyłki w oddzielnej pozycji, 2) adres nadawcy w pełnym brzmieniu (odczyt pieczęci firmowej) oraz formę uiszczenia opłaty, 3) wypełnione rubryki zgodnie z nagłówkami tj. adresat, adres, kod pocztowy, masa przesyłki, numer „R” opłata, uwagi, 4) imię i nazwisko osoby sporządzającej, datę sporządzenia, 5) potwierdzenie odbioru (data podpis). 11. Szacunkowe dane dotyczące nadawanych przez Zamawiającego przesyłek w ciągu 24 miesięcy zawierają formularze ofertowe stanowiące zał. nr 1, do SWZ. 12. Wykonawca ponadto powinien spełnić następujące wymogi ustawowe w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie: a) skutków nadania pisma (moc doręczenia) – art. 57 § 5 pkt 2 ustawy KPA /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 165 § 2 – KPC /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/, art. 12 § 6 pkt 2 – Ordynacja podatkowa /Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/ art. 580 ust. 2 zdanie drugie ustawy-PZP /złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego albo wysłanie na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem/. b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – zob. art. 17 ustawy – Prawo pocztowe /potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego/. 13. Szczegółowy zakres prac zwiera opis przedmiotu zamówienia oraz projektowane postanowienia umowy stanowiące załączniki do niniejszej SWZ.

### **3.4.) Identyfikator sekcji zmienianego ogłoszenia:**

SEKCJA VIII - PROCEDURA

#### **3.4.1.) Opis zmiany, w tym tekst, który należy dodać lub zmienić:**

##### **8.1. Termin składania ofert**

Przed zmianą:

2022-12-05 10:00

Po zmianie:

2022-12-07 10:00

#### **3.4.1.) Opis zmiany, w tym tekst, który należy dodać lub zmienić:**

##### **8.3. Termin otwarcia ofert**

Przed zmianą:

2022-12-05 10:30

Po zmianie:

2022-12-07 10:30

#### **3.4.1.) Opis zmiany, w tym tekst, który należy dodać lub zmienić:**

##### **8.4. Termin związania ofertą**

Przed zmianą:

2023-01-03

Po zmianie:

2023-01-05