



Wszyscy Wykonawcy

Działając na podstawie art. 284 ust. 2 i 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 ze zm.) zwanej dalej ustawą Pzp, Zamawiający Miasto Łódź - Urząd Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 104 przekazuje zapytania od Wykonawców dotyczące treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) i udziela wyjaśnień dotyczących postępowania pn. **Usługa wydruku i wysyłki korespondencji urzędowej Wydziału Finansowego UMŁ z akcji wymiarowej 2021**

Pytanie nr 1:

Prosimy o informację jaką ilość kolorów na kopercie na wzorze graficznym ma zamiar umieścić Zamawiający lub udostępnienie przykładowego wzoru?

Odpowiedź nr 1:

Wydruk wszystkich elementów zamówienia powinien być wykonany w kolorze czarnym.

Pytanie nr 2:

Prosimy o informację jaki format koperty do kopertowania korespondencji wymaga zamawiający? Czy może to być koperta o formacie C6/5?

Odpowiedź nr 2:

Zamawiający wymaga aby wymiary koperty były:

- nie mniejsze niż: szerokość 90 mm, długość 140 mm oraz
- nie większe niż: szerokość 230 mm, długość 325 mm, grubość 20 mm.

Pytanie nr 3:

Prosimy o informację czy zamawiający wymaga jednostronnej czy dwustronnej personalizacji (elementy zmienne) Zwrotnego Potwierdzenia Odbioru.

Odpowiedź nr 3:

Zamawiający wymaga jednostronnej personalizacji ZPO.

Pytanie nr 4:

Czy Zamawiający wymaga aby zaszyfrowana oferta została podpisana za pośrednictwem ePUAP czy wymagane jest tylko i wyłącznie podpisanie oferty podpisem kwalifikowanym przed jej zaszyfrowaniem?



Odpowiedź nr 4:

Sposób złożenia oferty opisany został w pkt 14.2 SWZ oraz w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal. Oferta powinna być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym a następnie zaszyfrowana. Wykonawca przysyłając Zamawiającemu zaszyfrowaną ofertę ePUAP ma jedynie możliwość podpisania Formularza ZłożenieZmianaWycofanie, co nie jest wymagane.

Pytanie nr 5:

Czy Zamawiający wymaga aby wydruk był w technologii kolorowej czy czarnej?

Odpowiedź nr 5:

Wydruk wszystkich elementów zamówienia powinien być wykonany w technologii czarnej.

Pytanie nr 6:

Czy Zamawiający wymaga aby nadań korespondencji w większej ilości niż raz oraz czy dopuszcza inne miejsce nadania niż na terenie Miasta Łodzi np. w urzędzie W101 w Warszawie?

Odpowiedź nr 6:

Zamawiający wymaga większej ilości nadań korespondencji – przynajmniej w transzach tygodniowych. Zamawiający dopuszcza inne miejsce nadania niż na terenie Miasta Łodzi pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia do Zamawiającego (7 dni) gotowości nadania przygotowanych przesyłek podczas realizacji umowy, celem uzgodnienia miejsca nadania z Poczta Polska S.A.

Pytanie nr 7:

Czy zamawiający wymaga posiadania dowodów (np. w postaci referencji) spełnienia warunku zdolności technicznej lub zawodowej?

Odpowiedź nr 7:

Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, zobowiązany jest do złożenia podmiotowych środków dowodowych wymienionych w pkt 9.4 ppkt 2 SWZ tj.:

wykazu usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; wzór wykazu stanowi Załącznik nr 6 do SWZ

Pytanie nr 8:

Czy poprzez wysyłkę dokumentów zamawiający rozumie nadanie korespondencji w urzędzie Poczty Polskiej?

Odpowiedź nr 8:

Tak. Zamawiający poprzez wysyłkę dokumentów rozumie nadanie korespondencji w urzędzie Poczty Polskiej S.A.

Pytanie nr 9:

Proszę o wyjaśnienie co zamawiający rozumie poprzez wymóg „stronicowania”?

Odpowiedź nr 9:

Według Zamawiającego „stronicowanie” polega na tym, by wydruk indywidualnego pojedynczego dokumentu odzwierciedlony był na krotności stron i nie nastąpiła sytuacja, żeby w przypadku niepełnego zadruku ostatniej strony konkretnego dokumentu została ona zapisana treścią następnego dokumentu.

Pytanie nr 10:

Czy zamawiający wymaga dodatkowych specjalistycznych wymagań odnośnie papieru, np. minimalna białość?

Odpowiedź nr 10:

Zamawiający wymaga aby papier posiadał format A-4 i gramaturę 80 g/m² oraz był w bieli standardowej. Zamawiający nie podaje stopnia minimalnej białości papieru.

Pytanie nr 11:

Co rozumie zamawiający rozumie poprzez przesłanie szyfrowaną transmisją danych zmaterializowanych danych do wydruku w celu wykonania próbných pism urzędowych w formie papierowej?

Odpowiedź nr 11:

Wykonawca otrzyma od Zamawiającego szyfrowaną transmisją danych pliki XML w celu zmaterializowania danych do wydruku, następnie Wykonawca odsyła do Zamawiającego zmaterializowane dane celem ich sprawdzenia przez Zamawiającego oraz wykonania próbných pism urzędowych w formie papierowej.

Pytanie nr 12:

Czy Zamawiający w ramach usługi wymaga także zapewnienia druków ZPO (na koszt Wykonawcy)?

Odpowiedź nr 12:

Tak. Zamawiający w ramach usługi wymaga także zapewnienia druków ZPO na koszt Wykonawcy.

Pytanie nr 13:

Wykonawca wnosi o udostępnienie poglądowych danych w formacie XML w celu zapoznania się ze strukturą pliku w terminie przed złożeniem oferty.

Odpowiedź nr 13:

Zamawiający w załączeniu przesyła Opis struktury pliku XML dla drukarni jako odrębny plik.

Pytanie nr 14:

Czy plik XML zawiera tylko dane adresowe itp. czy również treść pisma wraz z prezentacją graficzną?

Odpowiedź nr 14:

Plik XML zawiera dane adresowe jak i również treść pisma.

Pytanie nr 15:

Czy wraz z plikiem XML będzie dostarczony wzór pisma?

Odpowiedź nr 15:

Tak.

Pytanie nr 16:

Czy wydruk większej niż jednej ilości stron będzie dwustronny?

Odpowiedź nr 16:

Tak.

Pytanie nr 17:

Czy jeden plik XML równa się jeden adresat czy będzie to większa paczka danych?

Odpowiedź nr 17:

Jeden plik XML będzie zawierał kilka tysięcy adresatów.

Pytanie nr 18:

Czy Zamawiający przewiduje skorzystanie z opcji EPO zamiast drukowanych ZPO?
Elektroniczne potwierdzenie odbioru stanowi wygodną alternatywę dla papierowej, tradycyjnej formy pokwitowania, wystawianego dla przesyłek rejestrowanych. Polega na doręczeniu przesyłki na podstawie zapisu przesyłki w systemie teleinformatycznym oraz złożeniu podpisu przez odbiorcę na urządzeniu mobilnym –tablecie. Korzystanie z Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru możliwe jest: poprzez integrację systemu nadawcy z internetową aplikacją Wykonawcy lub w ramach internetowej aplikacji poprzez nadanie, a następnie pobieranie informacji o EPO dla danej przesyłki.

W ramach Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru Zamawiający otrzyma informacje zawierające: datę doręczenia przesyłki, imię i nazwisko odbiorcy, datę i miejsce pozostawienia awiza wraz z informacją o terminie odbioru, datę pozostawienia powtórnego awiza wraz z informacją o terminie jej odbioru, miejsce przechowywania awizowanej przesyłki, powód zwrotu (niedoręczenia) przesyłki, datę zwrotu przesyłki.

Odpowiedź nr 18:

Zamawiający nie przewiduje zastąpienia drukowanych ZPO opcją EPO.

Pytanie nr 19:

Czy ilość stron dokumentów do jednego adresata będzie określona w pliku XML?

Odpowiedź nr 19:

Nie

Pytanie nr 20:

Jaki ma być format kopii elektronicznych wydrukowanych dokumentów?

Odpowiedź nr 20:

Format kopii elektronicznych ma odzwierciedlać druk pisma w formacie PDF wysłanego adresatowi i umożliwić wydruk pisma.

Pytanie nr 21:

W odniesieniu do zapisów SWZ rozdział 18 pkt 15 ppkt 3) Wykonawca wnosi o wskazanie akceptowanych przez Zamawiającego środków dowodowych.

Odpowiedź nr 21:

Zamawiający zaakceptuje jako równoważne przedmiotowe środki dowodowe potwierdzające kompleksowe wdrożenie przez Wykonawcę rozwiązań w obszarze zapewnienia wysokiej jakości usług drukowania i kontroli procesu wydruku oraz kompleksowych rozwiązań w obszarze teleinformatyki zapewniających bezpieczeństwo w przetwarzaniu informacji jak również zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, organizacyjnego, osobowego, prawnego czy też ciągłości działania.

Pytanie nr 22:

Wykonawca wnosi o odstąpienie od konieczności posiadania certyfikatu ISO 9001 – *System zarządzania jakością* oraz certyfikatu ISO 27001 – *System zarządzania bezpieczeństwem informacji*.

Odpowiedź nr 22:

Zamawiający nie zmienia zapisów w SWZ w pkt 10 INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH i żąda ww. certyfikatów na potwierdzenie zgodności oferowanych usług z wymogami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia.

Pytanie nr 23:

Prosimy o informację, czy zarówno przesyłki firmowe zamiejscowe i miejscowe mają być dostarczone do jednej placówki pocztowej oraz czy może to być placówka znajdująca się w najbliższej lokalizacji Wykonawcy?

Odpowiedź nr 23:

Zarówno przesyłki firmowe zamiejscowe i miejscowe mają być dostarczone do jednej placówki pocztowej. Zamawiający dopuszcza inne miejsce nadania niż na terenie Miasta Łodzi pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia do Zamawiającego (7 dni) gotowości nadania przygotowanych przesyłek podczas realizacji umowy, celem uzgodnienia miejsca nadania z Poczta Polska S.A.

Pytanie nr 24:

Czy nr nadawczy może znajdować się w okienku adresowym koperty czy konieczna jest koperta z dwoma oknami?

Odpowiedź nr 24:

Numer nadawczy winien znajdować się na kopercie, a nie w okienku adresowym.

Pytanie nr 25:

Czy Zamawiający dopuszcza wydruk ZPO na papierze białym, offset 140g? (wszystkie oznaczenia zgodnie z wymaganiem Poczty Polskiej).

Odpowiedź nr 25:

Zamawiający wymaga wydruku ZPO na papierze w kolorze białym standardowym, o gramaturze 140 -200 g/m², zgodnie z wymogami Poczty polskiej S.A. Treść ZPO powinna zawierać wszystkie informacje i oznaczenia zgodne z wymogami Poczty Polskiej S.A. oraz zawierać zapisy dotyczące dokonywania doręczeń na zasadach wynikających z ustawy z dnia 29.08.1997 r. Ordynacja podatkowa.

Pytanie nr 26:

Prosimy o potwierdzenie, ile szablonów dokumentów będzie podlegało oprogramowaniu, czy będzie to jeden wzór pisma i jeden XML? Czy jest możliwość otrzymania przykładowego, zanimizowanego pliku XML?

Odpowiedź nr 26:

Oprogramowaniu będą podlegały przynajmniej cztery szablony. Niekoniecznie będzie to jeden wzór pisma odpowiadający jednemu plikowi XML. W załączeniu – Opis struktury XML dla drukarni.

Pytanie nr 27:

Ile max. kartek A4 może być do zapakowania w jedną kopertę?

Odpowiedź nr 27:

W sporadycznych przypadkach koperta może zawierać do 12 kartek papieru formatu A-4.

Pytanie nr 28:

Zwracamy się z prośbą o wydłużenie terminu składania ofert do 27.01.2021r. do godziny 10:00.

Odpowiedź nr 28:

Zamawiający zmienia termin składania i otwarcia ofert.

Ofertę należy złożyć do 27.01.2021 r. do godz. 10:00

Otwarcie ofert nastąpi 27.01.2021 r. o godz. 12:00

Pytania zadane przez Wykonawców i odpowiedzi udzielone przez Zamawiającego stanowią integralną część SWZ.

z up. Prezydenta Miasta Łodzi
/podpis nieczytelny/
Roman CIEŚLAK
Dyrektor
Wydziału Zamówień Publicznych