

Poznań, dnia 07.02.2019 r.

Nr sprawy ZP.261.1.2019

Nr pisma WOW NFZ.WAG- ZP.14.AN.2019

Do zainteresowanych Wykonawców

Dotyczy: Zamówienia publicznego na świadczenie usług pocztowych dla Wielkopolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia

Odpowiedzi na pytania do treści Ogłoszenia

Zamawiający udziela odpowiedzi na następujące pytania złożone do treści Ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne dotyczące zamówienia publicznego na świadczenie usług pocztowych dla Wielkopolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia:

1. Pytanie:

Zwracamy się z prośbą o potwierdzenie wymiarów poszczególnych rodzajów przesyłek nadawanych w ramach realizacji niniejszego zamówienia:

(1) wymiary przesyłek listowych:

MAKSIMUM: suma długości, szerokości i wysokości - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm, przy czym:

GABARYT A to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

GABARYT B to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

MAKSIMUM - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm;

(2) wymiary paczek pocztowych:

MAKSIMUM: suma długości i największego obwodu mierzonych 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;

Odpowiedź:

Zamawiający potwierdza wymiary przesyłek w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia.

2. Pytanie:

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.

Odpowiedź:

Zamawiający wyraża zgodę.

3. Pytanie:

Zamawiający w § 5 *Umowy* dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy oraz określa warunki tych zmian.

Wykonawca wnosi o możliwość rozszerzenia przesłanek poprzez dodanie:

Cena zaoferowana w ofercie może ulec w wyniku zmiany cenników zaakceptowanych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, z zastrzeżeniem, iż zmiana taka nie może nastąpić więcej niż raz w trakcie obowiązywania niniejszej umowy.

Odpowiedź:

Zamawiający podtrzymuje zapisy Ogłoszenia.

4. Pytanie:

Zamawiający w § 4 ust. 4 i 5 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.

Wobec powyższego, wnioskujemy o modyfikację § 4 ust. 3 Umowy.

Proponujemy zapis § 4 ust. 3 Umowy:

4) faktury z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 21 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.

5) należności wynikające z faktur, Zamawiającego regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty jej wystawienia.

Odpowiedź:

Zamawiający podtrzymuje zapisy Ogłoszenia.

5. Pytanie:

Zamawiający w § 2 pkt 12 Umowy 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 § 2 pkt 12 *Umowy*.

Proponujemy zapis:

Wykonawca zobowiązany jest doręczać do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata druki „potwierdzenia odbioru”, niezwłocznie po jego doręczeniu przesyłki.

Odpowiedź:

Zamawiający podtrzymuje zapisy Ogłoszenia.

6. Pytanie:

Zamawiający w § 4 ust. 3 *Umowy* wymaga złożenia faktury VAT wraz z specyfikacją przesyłek za dany miesiąc. W celu usprawnienia obiegu dokumentów księgowych, zwracamy się z prośbą o możliwość przekazywania specyfikacji w formie elektronicznej na wskazany przez Zamawiającego adres e-mail.

Odpowiedź:

Zamawiający wyraża zgodę.

7. Pytanie:

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 w § 8 ust. 1, 2, *Umowy* kary umowne są zdecydowanie nieadekwatne 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 i uniemożliwia mu złożenie oferty w przedmiotowym postępowaniu.

Mając na uwadze powyższe, Wykonawca, w celu ustalenia równej pozycji stron, zwraca się o analizę przedstawionych powyżej kwestii i modyfikację § 8 ust. 1, 2, 3 *Umowy*.

Proponujemy zapis § 8 ust. 1, 2, 3 *Umowy*

1. Za odstąpienie od umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości umowy.

2. Za przekroczenie terminów odbioru przesyłek Wykonawca zapłaci Zamawiającemu 20 zł za każde stwierdzone przekroczenie.
3. Za przekroczenie terminu nadania przesyłki Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną jak za nadanie danej przesyłki. Kara naliczana będzie narastająco za każdy roboczy dzień opóźnienia.

Odpowiedź:

Zamawiający podtrzymuje zapisy Ogłoszenia.

8. Pytanie:

W celu dokonania precyzyjnej wyceny Wykonawca zwraca się o potwierdzenie gabarytu przesyłek zwrotnych w Tabeli nr 1 – Formularzu cenowym przesyłek w pozycji 18: *Usługa „zwrot” do zamawiającego przesyłki w obrocie krajowym przesyła rejestrowana*.

Odpowiedź:

Tak. Zamawiający potwierdza gabaryt.

9. Pytanie:

Wykonawca zwraca się o potwierdzenie, iż „*Paczki pocztowe zagraniczne - strefa 13*” ujęte w formularzu cenowym w poz. 12 dotyczą paczek potowych **ekonomicznych** zagranicznych.

Odpowiedź:

Tak. Zamawiający potwierdza.

10. Pytanie:

Zamawiający w § 2 ust. 6 Umowy wymaga od Wykonawcy wskazania jednostek (placówek) do przyjmowania przesyłek i doręczania zwrotów odpowiednio dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Zamawiającego. Natomiast w Tabeli 3 – *Jednostki organizacyjne Zamawiającego/ placówki Wykonawcy* należy wskazać jednostkę organizacyjną Wykonawcy - wydającą/doręczającą przesyłki zwrócone w ramach umowy (przesyłki listowe).

Wykonawca wnioskuje o potwierdzenie, czy w Tabeli 3 należy wskazać wyłącznie placówkę wydającą/doręczającą, czy również placówkę przyjmującą przesyłki.

Jednocześnie informujemy, iż ze względu na organizację Wykonawcy nie wszystkie placówki przyjmujące przesyłki pełnią również funkcję placówki oddawczej.

Biorąc pod uwagę powyższe, w przypadku, kiedy w Tabeli 3 należy wskazać placówkę przyjmującą przesyłki prosimy o rozszerzenie Tabeli i umożliwienie wskazania Wykonawcom zarówno placówki nadawczej jak i oddawczej.

Odpowiedź:

Zamawiający zmienia odpowiednio formularz ofertowy.

11. Pytanie:

Wykonawca zwraca się z prośbą o modyfikację godzin odbioru korespondencji z jednostki Zamawiającego – Punkt Obsługi Ubezpieczonych w Słupcy, ul. Traugutta 7, z wskazanego przedziału godzinowego 15:00 -15:30 na przedział godzinowy 13:00 – 15:30.

Odpowiedź:

Zamawiający wyraża zgodę.

12. Pytanie:

Zamawiający w § 2 ust. 3 Umowy wskazał, że Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek pocztowych do jednostek organizacyjnych Zamawiającego codziennie od poniedziałku do piątku w wyznaczonych godzinach.

Wykonawca informuje, że zgodnie z zapisami ustawy Prawo Pocztove (art. 46 ust. 2 pkt. 5) zobowiązany jest do doręczania przesyłek co najmniej w każdy dzień roboczy i nie mniej niż 5 dni w tygodniu z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Jednocześnie Wykonawca informuje, że zobowiązanie operatora wyznaczonego do doręczania przesyłek w określonych godzinach w istotny sposób narusza zapisy art. 46 ust. 2 pkt. 1, który obliguje go do świadczenia usług powszechnych w sposób jednolity w porównywalnych warunkach. Ponadto, doręczanie korespondencji do Zamawiającego nie jest przedmiotem postępowania, a obowiązkiem ustawowym Wykonawcy jako operatora wyznaczonego i dotyczy przesyłek nadanych za jego pośrednictwem. Dodatkowo Zamawiający określa wczesno poranne godziny doręczenia, które nie uwzględniają procesów pocztowych zachodzących przed fazą doręczenia, jak np. przewóz do placówki oddawczej, rozdział materiału na rejony doręczeń, uzupełnienie odpowiedniej dokumentacji, etc. oraz samej fazy doręczenia do siedziby Zamawiającego, która będzie wynikała z obsługi rejonu doręczeń dla danej lokalizacji. 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 modyfikację godzin dostarczenia przesyłek pocztowych do jednostki organizacyjnej tj. Punkt Obsługi Ubezpieczonych w Rawiczu z godz.9:00 - 12:00 na godz. 9:00 -14:00.


Odpowiedź:

Zamawiający wyraża zgodę.

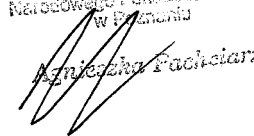
Termin składania ofert ulega zmianie – został przedłużony do dnia: 14.02.2019 r. godziny: 12:00.

Termin otwarcia ofert wyznaczono na dzień 14.02.2019, godzinę 12:30.

Sporządziła:
Aleksandra Hanna Nowak
tel. 61 850 60 23


**Z-ca Dyrektora
ds. Ekonomiczno - Finansowych
Wielkopolskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia**

Jarosław Sołowiej (1)
www.nfz.gov.pl


**Dyrektor
Wielkopolskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia
w Poznaniu (2)**

Wielkopolski Oddział Wojewódzki, ul. Piekary 14/15, 61-823 Poznań
tel.: 061 850 60 00, fax: 061 850 61 02, e-mail: sekretariat@nfz-poznan.pl

Tabela nr 1 – Formularz cenowy przesyłek

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki		Ilość ¹⁾		Cena brutto C	Wartość brutto (BxC) D
		A	B	B	C		
1.	Listy zwykłe (nierejestrowane) gabaryt A	do 350g		152 000			
		ponad 350 g do 1000 g		400			
		ponad 1000 g do 2000 g		50			
2.	Listy zwykłe (nierejestrowane) gabaryt B	do 350g		20			
		ponad 350 g do 1000 g		50			
		ponad 1000 g do 2000 g		50			
3.	Listy zwykłe priorytetowe (nierejestrowane) gabaryt A	do 350g		21 000			
		ponad 350 g do 1000 g		5			
		ponad 1000 g do 2000 g		5			
4.	Listy zwykłe priorytetowe (nierejestrowane) gabaryt B	do 350g		2			
		ponad 350 g do 1000 g		2			
		ponad 1000 g do 2000 g		2			
5.	Listy polecane (rejestrowane) gabaryt A	do 350g		245 000			
		ponad 350 g do 1000 g		12 000			
		ponad 1000 g do 2000 g		12 000			
6.	Listy polecane (rejestrowane) gabaryt B	do 350g		500			
		ponad 350 g do 1000 g		50			
		ponad 1000 g do 2000 g		50			
7.	Listy polecane priorytetowe (rejestrowane) gabaryt A	do 350g		13 500			
		ponad 350 g do 1000 g		5			
		ponad 1000 g do 2000 g		5			
8.	Listy polecane priorytetowe (rejestrowane) gabaryt B	do 350g		2			
		ponad 350 g do 1000 g		2			
		ponad 1000 g do 2000 g		2			
9.	Listy zwykłe zagraniczne (nierejestrowane) strefa A	do 50 g		10			
		ponad 50 g do 100 g		1			
		ponad 100 g do 350 g		1			
		ponad 350 g do 500 g		1			
		ponad 500 g do 1000 g		1			
		ponad 1000 g do 2000 g		1			
10.	Listy zwykłe zagraniczne priorytetowe (nierejestrowane) strefa A	do 50 g		1			
		ponad 50 g do 100 g		1			
		ponad 100 g do 350 g		1			
		ponad 350 g do 500 g		1			
		ponad 500 g do 1000 g		1			
		ponad 1000 g do 2000 g		1			
11.	Listy polecane priorytetowe zagraniczne (rejestrowane) strefa A	do 50 g		11 000			
		ponad 50 g do 100 g		10			
		ponad 100 g do 350 g		10			
		ponad 350 g do 500 g		5			
		ponad 500 g do 1000 g		5			
		ponad 1000 g do 2000 g		5			
12.	Paczki pocztowe zagraniczne – strefa 13	ponad 1 kg do 6 kg		1			
		ponad 6 kg do 11 kg		1			

13.	Paczki pocztowe priorytetowe zagraniczne – strefa A5	ponad 1 kg do 6 kg	1		
		ponad 6 kg do 11 kg	1		
14.	Usługa „potwierdzenie odbioru” do przesyłek rejestrowanych krajowych	Każdy rodzaj przesyłki	28 670		
15.	Usługa „potwierdzenie odbioru” do przesyłek rejestrowanych zagranicznych	Każdy rodzaj przesyłki	50		
16.	Paczki pocztowe ekonomiczne krajowe gabaryt A	ponad 1kg do 2kg	5		
		ponad 2kg do 5kg	5		
		ponad 5kg do 10kg	20		
17.	Paczki pocztowe priorytetowe krajowe gabaryt A	ponad 1kg do 2kg	2		
		ponad 2kg do 5kg	2		
		ponad 5kg do 10kg	2		
18.	Usługa „zwrot” do zamawiającego przesyłki w obrocie krajowym przesyła rejestrowana	do 350g	6 000		
		ponad 350 g do 1000 g	5		
		ponad 1000 g do 2000 g	5		
19.	Usługa „zwrot” do zamawiającego przesyłki w obrocie zagranicznym przesyłka rejestrowana	do 50 g	25		
		ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1		
		ponad 500 g do 1000 g	1		
		ponad 1000 g do 2000 g	1		
20.	Usługa „zwrot” do zamawiającego paczki w obrocie krajowym – gabaryt A	ponad 2 kg do 5 kg	1		
		ponad 5 kg do 10 kg	1		
21.	Usługa „zwrot” do zamawiającego paczki w obrocie zagranicznym	ponad 1 kg do 6 kg	1		
		ponad 6 kg do 11 kg	1		
22.		Wartość brutto w zł			

1) Szacunkowa ilość przesyłek

Tabela nr 2 – Formularz cenowy usług odbioru przesyłek

Lp.	Rodzaj usługi	Miejsce odbioru Zamawiającego	Wartość netto	Podatek VAT	Cena	Cena
			(za miesiąc)	(wartość)	(wartość brutto)	(wartość brutto)
			zł	zł	za miesiąc	w okresie trwania umowy
			zł			zł
			A	B	C	D
1.	Odbiór przesyłek ²⁾	Poznań ul. Grunwaldzka 158				
		Poznań ul. Piekary 14/15				
		Konin ul. Szpitalna 43				
		Słupca ul. Traugutta 7				
		Piła ul. Wojska Polskiego 43				
2	Cena (Wartość brutto) w okresie trwania umowy w zł				

²⁾ Dotyczy dni roboczych Zamawiającego (od poniedziałku do piątku).

Załącznik nr 2 do umowy nr 022....

Tabela 3 – Jednostki organizacyjne Zamawiającego / placówki Wykonawcy

Jednostka organizacyjna Zamawiającego				Jednostka organizacyjna Wykonawcy - placówka nadawcza			Jednostka organizacyjna Wykonawcy - placówka oddawcza		
L. p.	Nazwa jednostki organizacyjnej Zamawiającego	Siedziba (kod pocztowy, miejscowość)	Adres (ulica, nr)	Placówka (oznaczenie/nazwa)	Siedziba (kod pocztowy, miejscowość)	Adres (ulica, nr)	Placówka (oznaczenie/nazwa)	Siedziba (kod pocztowy, miejscowość)	Adres (ulica nr)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	WOW NFZ POZNAŃ	60-309	Poznań, ul. Grunwaldzka 158						
2	WOW NFZ Poznań	61-823	Poznań, ul. Piekary 14/15						
3	Delegatura WOW NFZ Piła	64-920	Piła, ul. Wojska Polskiego 43						
4	Delegatura WOW NFZ Kalisz	62-800	Kalisz, ul. Kolegiarna 4						
5	Delegatura WOW NFZ Leszno	64-100	Leszno, Pl. Kościuszki 4						
6	Delegatura WOW NFZ Konin	62-500	Konin, ul. Szpitalna 43						
7	Punkt Obsługi Ubezpieczonych w Słupcy	62-400	Słupca, ul. Traugutta 7						
8	Punkt Obsługi Ubezpieczonych w Rawiczu	63-900	Rawicz, ul. Ignacego Buszy 5						