

RD/ZP/108/21

Poznań, dnia 15.12.2021 r.

**Dotyczy: Sprzedaż i dostawa elementów laboratorium skanu 3D i robotyki dla projektu
„Czas zawodowców BIS – zawodowa Wielkopolska”**

Politechnika Poznańska uprzejmie informuje, że w związku z wniesionymi zapytaniem, na podstawie art. 135 ust. 2 ustawy PZP, Zamawiający udziela następujących wyjaśnień do SWZ:

PYTANIE 1:

Czy byłaby możliwość udzielenia informacji na temat dokumentu "JEDZ", konkretnie chodzi o jego sposób wypełnienia oraz przesłania do Państwa. Czy, jeżeli skorzystamy z edytowalnej wersji tego dokumentu ze storny: <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia> następnie wypełnimy go zgodnie z wymaganiami specyfikacji oraz podpiszemy podpisem kwalifikowanym elektronicznym, czy taki sposób postępowania z tym dokumentem będzie prawidłowy?

ODPOWIEDŹ 1:

Wypełnienie edytowanej wersji dokumentu JEDZ przez Wykonawcę nie jest błędem, jednakże Zamawiający zaleca aby Wykonawca wypełnił wersję elektroniczną, która zawiera ściśle informacje do niniejszego postępowania (ogranicza do minimum możliwość popełnienia błędu), link służący do wypełnienia elektronicznego JEDZ-a znajduje się na stronie Urzędu Zamówień Publicznych: <https://www.uzp.gov.pl/e-uslugi/jedz>

(odpowiedź z dnia 13.12.2021)

PYTANIE 2:

Kolejnym zapytaniem jest pytanie odnośnie załącznika nr 3. Chciałabym dowiedzieć się, w jakim przypadku mamy załączyć ten dokument? Czy załącznik ten wiąże się z dołączeniem dowodów odnośnie dostaw, które były wykonywane na przestrzeni 3 lat przez naszą firmę, na produkty wspomniane w specyfikacji? Czy, jeżeli załączymy dowody (typu wystawiane faktury) będzie to wystarczające i w tym przypadku nie musimy dołączać do dokumentów załącznika nr 3?

ODPOWIEDŹ 2:

Wykonawca załącza załącznik nr 3 w przypadku opisanym w SWZ tj.:

Wykonawca, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych (warunki wskazane w pkt 5.2 podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą:

- 1) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa wyżej, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- (1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- (2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- (3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje dostawy, których wskazane zdolności dotyczą. Niewiążący wzór zobowiązania do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia stanowi **załącznik nr 3 do SWZ**.

Jeśli natomiast chodzi o załączenie dowodów i wykaz dostaw, zgodnie z SWZ tj. **załącznik nr 7:**

- a) wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości brutto, przedmiotu (rodzaju wykonanych dostaw), dat wykonania (dat dziennych rozpoczęcia i zakończenia realizacji) i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane (wzór wykazu wykonanych dostaw stanowi **załącznik nr 7 do SWZ**). Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji dostaw, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz dotyczy dostaw, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.
- b) dowody określające, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należyście przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;

Faktura nie jest dokumentem potwierdzającym należyte wykonanie umowy.

PYTANIE 3:

Ostatnim pytaniem jest sprawa związana z podpisaniem dokumentów podpisem kwalifikowanym elektronicznym. W jaki sposób to najlepiej uczynić? W poprzedniej ofercie przetargowej nasze dokumenty zostały podpisane zgodnie z instrukcją, jaką zawierała specyfikacja. Jednak oferta została z tego powodu odrzucona, pomimo iż otrzymaliśmy potwierdzenie, że dokumenty zostały podpisane. Bardzo proszę o wskazówki w tej kwestii.

ODPOWIEDŹ 3:

Osoba podpisująca ofertę musi posiadać umocowanie prawne do reprezentacji. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa załączonego do oferty – treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania, które musi wynikać z KRS.

Ponadto po podpisaniu oferty żaden z dokumentów nie może być zmieniony (treść i nazwa pliku pozostają bez zmian)

Zgodnie z pkt. 8.17 SWZ Złożenie oferty:

- 1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres e-mail oraz skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 2) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) w szczególności: pdf, doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, xps, odt, ods, odp, pptx i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Ofertę należy złożyć w oryginale. **Zamawiający rekomenduje złożenie oferty w formacie .pdf i podpisanie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie .pades.**
- 3) Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
- 4) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym, osobnym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować. Pliki powinny być odrębnie podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym.
- 5) Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia formie elektronicznej, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
- 6) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

- 7) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu
- 8) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

Niniejsze odpowiedzi są wiążące dla Wykonawców w związku, z czym muszą być uwzględnione w treści składanej oferty.

Zamawiający informuje również, że niniejsze odpowiedzi, zgodnie z zapisami SWZ, zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego oraz w platformie MiniPortal.

Z poważaniem

SPECJALISTA
ds. Zamówień Publicznych
mgr Monika Dyja