



ZARZĄD DRÓG WOJEWÓDZKICH w GDAŃSKU

80-778 Gdańsk, ul. Mostowa 11A
Sekretariat tel. (58) 32-64-990; faks (58) 32-64-999; Regon: 191687276
www.zdw-gdansk.pl e-mail: sekretariat@zdwgdansk.pl



DZS.2460.46.2020.AG L.p. 1.

Gdańsk, dnia 17.07.2020 r.

**Wykonawcy wg rozdzielnika
Platforma zakupowa**

Dot. postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na: Świadczenie usług przy zimowym utrzymaniu dróg wojewódzkich w sezonach zimowych 2020-2021, 2021-2022 oraz 2022-2023 na terenie działania Rejonu Dróg w Chojnicach i Rejonu Dróg w Pucku w podziale na części i zadania.

Oznaczenie postępowania: 46/DZS/2020/PN/WUDI.M.

**ZAPYTANIA NR 1
(pytania od nr 1 do nr 4)**

Na podstawie art. 38 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) (ustawa Pzp) informujemy, że Wykonawca złożył zapytania do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

Pytanie nr 1: Jakie dokumenty należy do Państwa odesłać przez formularz na stronie platformy.

Odpowiedź: Pkt. 9.3. i 9.4. *Instrukcji dla Wykonawców (IdW) – Rozdział I SIWZ* określa jakie dokumenty (na etapie składania ofert) powinny być złożone wraz z ofertą, tj. cyt.:

„9.3. *Ofertę stanowi wypełniony formularz „Oferta” zamieszczony w Rozdziale III SIWZ oraz niżej wymienione dokumenty:*

9.3.1. *Formularz/e cenowy/e na formularzu/ach zgodnym/ch z treścią załącznika nr 1/1 - 2/8 do Rozdziału III.*

9.4. *Wraz z ofertą powinny być złożone:*

9.4.1. *Oświadczenia wymagane postanowieniami pkt. 8.1 SIWZ. (JEDZ)*

9.4.2. *Zobowiązanie, o którym mowa w pkt 7.6.2. i dokumenty, o których mowa w 7.6.3. (o ile dotyczy).*

9.4.3. *Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.*

9.4.4. *Pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmujące także czynność potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów składających się na ofertę i składanych wraz z ofertą - o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony.*

9.4.5. *Dowód wniesienia wadium. W przypadku gdy wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź, Wykonawca winien złożyć oryginał gwarancji lub poręczenia.”*

Natomiast zgodnie z pkt. 10.1. IdW Oferta (jak i w/w dokumenty z nią składane) winny być złożone za pośrednictwem formularza składania oferty dostępnego na platformie.

Pozostała komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcom (w szczególności składanie uzupełnień, wyjaśnień, oświadczeń, dokumentów, zawiadomień, zapytań do SIWZ), z zastrzeżeniem o którym mowa w pkt. 10.1., odbywa się za pośrednictwem formularza Wyślij wiadomość dostępnego na platformie.

Pytanie nr 2: Czy oferta, oświadczenie mogą być przesłane w formacie pdf głównie ze względu na wewnętrzny podpis elektroniczny?

Odpowiedź: Tak. Zgodnie z pkt 11.11. IdW cyt.: „*Oferta, oświadczenia i dokumenty winny być sporządzane w jednym z formatów danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j.: Dz. U z 2019 r. poz. 700 z późn. zm.), tj. określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia 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 (t.j.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2247).* **Zalecane formaty sporządzania oświadczeń i dokumentów to: pdf, doc, docx, txt, xls, xlsx, jpg, natomiast zalecane formaty podające dane kompresji to: zip, 7Z.**

Pytanie nr 3: Czy z pliku SIWZ-ZUD wystarczy wyodrębnić strony do wypełnienia tzn. 29-31 (oświadczenie i doświadczenie) oraz 33-39 (formularz cenowy), z pliku PDF o nazwie Załącznik do rozdziału III - formularze cenowe strony tylko tego zadania do którego chcemy wystartować w przetargu? Czy należy wysłać cały plik i wypisać tylko strony które nas dotyczą?

Odpowiedź: Wypełniając formularz oferty Wykonawca wypełnia go tylko w tym zakresie, który go dotyczy (pozostałe części/informacje usuwając lub wykreślając lub pozostawiając bez wypełnienia). Analogicznie wypełniając oświadczenia i formularze cenowe Wykonawca wypełnia tylko te, które go dotyczą (na które części/zadania składa ofertę - pozostałe części/informacje usuwając lub wykreślając lub pozostawiając bez wypełnienia). Dla ułatwienia Zamawiający zamieścił na platformie formularz oferty, formularze oświadczeń i formularze cenowe w wersji edytowalnej.

Pytanie nr 4: Czy należy wysłać plik JEDZ, zaświadczenia z urzędów, rekomendacje i wpłatę wadium?

Odpowiedź: Oświadczenie JEDZ oraz dowód wniesienia wadium należy złożyć wraz z ofertą (zgodnie z pkt. 9.4.1. i 9.4.5. IdW) – **patrz odpowiedź na pytanie nr 1.**

Ponadto zgodnie z pkt. 8.5. IdW cyt.: „Przed udzieleniem zamówienia publicznego Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego ofertę oceniono najwyżej, do złożenia w terminie nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:

8.5.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w pkt. 7.5 IdW:

a) **wykaz usług** wykonanych 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, 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 wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy (zgodny z treścią załącznika nr 3 do Rozdziału II SIWZ).

8.5.2. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawca przedłoży, o ile dokumenty te nie będą dostępne z bezpłatnych baz danych wskazanych przez Wykonawcę w oświadczeniu z punktu 8.1 SIWZ:

a) **informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

b) **oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających**

dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;

c) oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

8.5.3. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp:

a) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.”

Z poważaniem,
DYREKTOR
mgr inż. Grzegorz Stachowiak

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego
lub jego pełnomocnika)

Rozdzielnik:

1. Wykonawca;
2. Aneks nr 1 do SIWZ;
3. Platforma zakupowa;
4. Aa.