

Przemyśl, 13.11.2024 r.

Zn. spr.: ZG.270.1.3.2024

INFORMACJA z zebrania

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, iż w dniu 12.11.2024r. odbyło się spotkanie Wykonawców z Zamawiającym w celu wyjaśnienia treści Specyfikacji warunków zamówienia, w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) w trybie **przetargu nieograniczonego**, na:

Wykonywanie usług z zakresu gospodarki leśnej na terenie Nadleśnictwa Krasiczyn w roku 2025

Zgodnie z art. 136 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych przedstawiamy poniżej zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści Specyfikacji warunków zamówienia wraz z odpowiedziami.

1. Jakie dokumenty należy złożyć w terminie składania ofert?

W terminie składania ofert określonym w pkt 14.1. SWZ wykonawca zobowiązany jest złożyć Zamawiającemu Ofertę zawierającą:

- a) **Formularz Oferty wraz z zawartym w nim Kosztorysem Ofertowym** (sporządzony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ), sporządzony pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym),
- b) **oświadczenie JEDZ**, sporządzone pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu składającego oświadczenie, złożone przez:
 - Wykonawcę,
 - każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia),
 - każdego z podmiotów udostępniających Wykonawcy zasoby na zasadzie art. 118 PZP (o ile Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów).



- c) **oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z art. 5k** rozporządzenia 833/2014 (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SWZ), sporządzone pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym), podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu składającego oświadczenie, złożone przez:
- Wykonawcę,
 - każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia),
- d) **oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby dotyczące przesłanek wykluczenia z art. 5k** rozporządzenia 833/2014 (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5A do SWZ), sporządzone pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu składającego oświadczenie, złożone przez:
- każdego z podmiotów udostępniających Wykonawcy zasoby na zasadzie art. 118 PZP (o ile Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów).
- e) **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów** na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów zgodnie z pkt 9.4. SWZ, jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów; (*Niewiążący wzór zobowiązania do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia stanowi Załącznik nr 6 do SWZ*),
- f) **odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru** w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy/podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzednim, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, **o ile Wykonawca/podmiot udostępniający zasoby dostarczy dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów**,
- g) **pełnomocnictwo** lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy/podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 PZP, jeżeli w imieniu Wykonawcy/podmiotu udostępniającego zasoby działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą (np. odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru), sporządzone pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w formie określonej w pkt 9.15-9.17 SWZ,

- h) **pełnomocnictwo** lub inny dokument potwierdzający umocowanie dla pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, sporządzone pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w formie określonej w pkt 9.15-9.17 SWZ,
- i) **podmiotowy środek dowodowy w postaci oświadczenia**, o którym mowa w art. 117 ust. 4 PZP (Zamawiający rekomenduje wykorzystać oświadczenie znajdujące się w Formularzu Oferty).
- j) **wadium w oryginale w postaci elektronicznej**, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia (**tylko, gdy Wykonawca wnosi wadium w formie niepieniężnej**).

2. Czy na formularzu oferty wystarczy wpisać nazwę Wykonawcy kierującego (lidera konsorcjum)?

Nie. W przypadku oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) w formularzu oferty należy wskazać firmy (nazwy i adresy) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3. W jakim formacie Wykonawca składa ofertę?

Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, podpisana przez osobę upoważnioną.

Zamawiający rekomenduje złożenie oferty w formacie .pdf i podpisanie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie .pades.

4. Jakie są kryteria oceny ofert?

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.

5. Kiedy należy składać dokumenty ZUS, US i KRK?

Zgodnie z pkt 9.3 SWZ Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty, działając na podstawie art. 126 ust. 1 PZP wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia tych dokumentów w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni.

6. Czy wymagane jest wniesienie wadium?

Tak. Zamawiający w niniejszym postępowaniu wymaga wniesienia wadium. Szczegółowe wymagania dotyczące wadium zostały określone w części 11 SWZ.

7. Kiedy Zamawiający może zatrzymać wadium?

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2–4 ustawy PZP, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:

1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy PZP, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1 ustawy PZP, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;

2) wykonawca, którego oferta została wybrana:

a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

8. Czy wypis z CEIDG należy dołączyć do oferty?

Tak. Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej należy złożyć wraz z ofertą.

9. Czy każdy członek konsorcjum składa JEDZ?

Tak. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia JEDZ składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Ponadto: w przypadku, gdy zamówienia dzielą się na części (Pakiety) oraz warunki udziału w postępowaniu (nazywane w JEDZ kryteriami kwalifikacji) dla poszczególnych części są różne, należy wypełnić JEDZ dla każdej części (Pakietu).

10. Co to jest tabela parametrów?

Tabele Parametrów (Załączniki nr 3.2.) zawierają (odrębnie dla każdego Pakietu) informacje szczegółowe dotyczące sposobu realizacji niektórych czynności opisanych w Załączniku nr. 3.1. do SWZ (Opis standardu technologii wykonawstwa prac leśnych), w szczególnych warunkach dotyczących danego Pakietu wchodzącego w skład przedmiotu zamówienia.

11. Czy aby wstępnie potwierdzić spełnienie warunków udziału w postępowaniu dot. zdolności technicznej lub zawodowej można wypełnić jedynie sekcję α (ALFA) w części IV JEDZ?

Tak. Zamawiający wyraża zgodę, aby wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu opisanych w pkt. 7.1. ppkt. 4 SWZ wypełnił jedynie sekcję α (ALFA) w części IV JEDZ i nie wypełniał żadnej z pozostałych sekcji w części IV.

W tym przypadku na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu opisanych w pkt. 7.1. ppkt. 4 SWZ Wykonawca złoży, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, wykazy, o których mowa w pkt. 9.2.a , 9.2.c oraz 9.2.d SWZ.

12. Kiedy i w jakich przypadkach może być zastosowane prawo opcji?

Skorzystanie z Opcji może nastąpić przez cały okres realizacji Przedmiotu Umowy.

Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z Opcji w przypadku:

- 1) wystąpienia konieczności zwiększenia zakresu rzeczowego usług stanowiących przedmiot zamówienia w następstwie przyczyn przyrodniczych, klimatycznych, atmosferycznych bądź związanych z prawidłowym prowadzeniem gospodarki leśnej,
- 2) zmian na rynku sprzedaży drewna lub powierzenia Zamawiającemu nowych zadań gospodarczych lub publicznych,
- 3) powierzania Wykonawcy prac stanowiących wykonawstwo zastępcze w stosunku do prac realizowanych przez innego wykonawcę (na Obszarze Realizacji Pakietu).

13. Czy lider konsorcjum musi być osobą podpisującą zlecenia, protokoły odbioru robót oraz wystawiającą faktury za zrealizowane usługi?

Nie. Wykonawca niezwłocznie po zawarciu Umowy może powiadomić Zamawiającego, o osobach (innych niż lider) uprawnionych z jego strony do reprezentacji przy wszystkich sprawach związanych z wykonywaniem Przedmiotu Umowy, w tym w szczególności do przyjmowania Zleceń oraz dokonywania Zgłoszeń Gotowości do Odbioru i uczestnictwa w Odbiorach prac („Przedstawiciel Wykonawcy”).

14. Czy można wprowadzić podwykonawcę po podpisaniu umowy?

Tak. Wykonawca jest uprawniony do realizacji Przedmiotu Umowy przy pomocy podwykonawców (wprowadzenia podwykonawcy na każdym etapie realizacji obowiązującej umowy). Realizacja przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy przy pomocy podwykonawcy wymaga jednak uzyskania uprzedniej zgody Zamawiającego. Występując o wyrażenie zgody na powierzenie realizacji Przedmiotu Umowy przy pomocy podwykonawcy Wykonawca wskaże osobę podwykonawcy oraz szczegółowo określi zakres prac, jaki zamierza powierzyć temu podwykonawcy.

15. Czy dokumenty wymagane do podpisania umowy mają być przesłane drogą elektroniczną?

Nie. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca, jest zobowiązany dopełnić formalności o których mowa w pkt 17.1 SWZ w tym dokumenty tam wskazane przedłożyć Zamawiającemu do wglądu.

Z poważaniem,

Przemysław Włodek
Nadleśniczy