

Dział Eksploatacji

ul. Grodzka 12, 20-112 Lublin, tel.:+48-81-537-12-13, fax.:+48-81-537-12-01
e-mail: znk@znk-lublin.pl, ePUAP: /znk_lublin/SkrytkaESP, www.znk-lublin.pl

PE/WSPÓLNOTY/2022

Lublin, dnia 09.01.2023 r.

OGŁOSZENIE

O wprowadzeniu przez Zamawiającego zmian w Specyfikacji Warunków Zamówienia na podstawie art. 137 pkt 1 na zamówienie publiczne, udzielane w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2022 r., poz 1710 z późn. zm.) na „Świadczenie usługi administrowania poprzez wykonywanie obowiązków związanych z obsługą lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży, będących własnością Gminy Lublin, znajdujących się w budynkach wspólnot mieszkaniowych lub posadowionych na terenach przyległych do tych budynków wraz z utrzymaniem terenów” – PE/WSPÓLNOTY/2022

Punkt 1.6 SWZ otrzymuje nowe brzmienie:

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>.

Punkt 2.1 SWZ otrzymuje nowe brzmienie:

W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu portalu e-Zamówienia, który dostępny jest pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/> oraz ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-604a5995-8bff-11ed-b4ea-f64d350121d2

Punkt 2.1.2. SWZ otrzymuje nowe brzmienie:

Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu e-Zamówienia oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

Punkt 2.1.6. SWZ otrzymuje nowe brzmienie:

Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w portalu e-Zamówienia klikając w zakładkę „Przeglądaj postępowania/konkursy – Przeglądaj wszystkie postępowania lub konkursy prowadzone na platformie”

Punkt 2.2.1. SWZ otrzymuje nowe brzmienie:

Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez platformę e-Zamówienia.

Punkt 13 SWZ otrzymuje nowe brzmienie:

13.1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia

i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.

- 13.2. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienie pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 13.3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.

UWAGA! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

- 13.4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 13.5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
- 13.6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 13.7. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/ podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- 13.8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
- 13.9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

- 13.10 Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 13.11 Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 13.12 Oferty należy złożyć w terminie do dnia 03.02.2023 roku do godziny 9:30
- 13.13 Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 13.14 Otwarcie ofert nastąpi w dniu 03.02.2023 roku o godzinie 10:30

Punkt 18.4.2. SWZ otrzymuje nowe brzmienie:

Dokument wadium składany jest przez wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji w portalu e-Zamówienia jako załącznik


Z up. DYREKTORA ZMK
Z-ca DYREKTORA
ds. Eksploatacji
mgr Jan Jarowicki