

Nr sprawy: SP ZOZ ZSM/ZP/11.1/2020

Chorzów, dnia 18.03.2020 r.

### Szanowni Wykonawcy

Dotyczy zamówienia pod nazwą: „Usługa serwisowa nad tomografami komputerowymi” o numerze referencyjnym SP ZOZ ZSM/ZP/11/2020.

Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Zespołu Szpitali Miejskich w Chorzowie reprezentujący Zamawiającego w związku z wprowadzonym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego, w trosce o bezpieczeństwo Wykonawców zmienia zasady składania i otwarcia ofert zgodnie ze zmodyfikowaną Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (dalej w treści SIWZ) jak niżej:

#### Dodaje się w pkt. 1 SIWZ następujące pozycje:

- 1.4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
- 1.5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji.
- 1.6. 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 miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
- 1.7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB / zalecany 50 MB/.
- 1.8. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP, chyba, że Zamawiający dopuścił możliwość przekazania korespondencji za pośrednictwem poczty elektronicznej: [zp@zsm.com.pl](mailto:zp@zsm.com.pl), wtedy termin przekazania na skrynkę pocztową.

#### Zastępuje się treść pkt. 5.11 SIWZ zgodnie z poniższym:

- 5.11. Oświadczenia o których mowa w punkcie 5 SIWZ dotyczące Wykonawcy oraz dotyczące Podwykonawców, należy wczytać w oryginale na platformie ePUAP jako załączniki opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem lub skrynkę pocztową [zp@zsm.com.pl](mailto:zp@zsm.com.pl).

#### Usuwa się treść pkt. 5.12 – 5.18 SIWZ i jednocześnie dodaje się pkt. 5.12 – 5.21 zgodnie z poniższym:

- 5.12. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie kwalifikowanym podpisem elektronicznym pliku zawierającego skompresowane dane jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę, albo przez gwaranta wadium.
- 5.13. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń bądź dokumentów wymienionych w pkt. 5 SIWZ, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego w szczególności oświadczeń, dokumentów przechowywanych przez zamawiającego zgodnie z art.97 ust. 1 UPZP, Zamawiający korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
- 5.14. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Zamawiający może żądać od wykonawców przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych

- samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
- 5.15. Dokumenty o których mowa w punkcie 5 SIWZ, należy wczytać w oryginale na platformę zakupową: <https://obywatel.gov.pl/nforms/ezamowienia>, lub przesłać na skrzynkę pocztową [zp@zsm.com.pl](mailto:zp@zsm.com.pl). Wszystkie złożone dokumenty powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
  - 5.16. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w Rozporządzeniu, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości. W zakresie nie uregulowanym w SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126), przepisy rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 18 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. 2018 poz. 1993) oraz przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. 2018 poz. 1991).
  - 5.17. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo Podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
  - 5.18. Poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa w pkt. powyżej, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
  - 5.19. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
  - 5.20. Powyższe dokumenty i oświadczenia należy złożyć zgodnie z przesłankami zawartymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
  - 5.21. Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia.

**Zastępuje się treść pkt. 6.2 SIWZ zgodnie z poniższym:**

- 6.2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem **dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji)**. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP, TED lub ID postępowania).

**Oraz dodaje się pkt. 6.9-6.12 zgodnie z poniższym:**

- 6.9. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: [zp@zsm.com.pl](mailto:zp@zsm.com.pl)
- 6.10. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 6.8 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 6.11. Na miniPortalu Zamawiający udostępni następujące informacje: tryb, numer postępowania TED/BZP/Nr referencyjny, Tytuł/ nazwę postępowania, Dane Zamawiającego, adres strony www Zamawiającego, na której

- dostępne są dokumenty dotyczące postępowania. Dostępny jest także klucz publiczny. Ogłoszenie jest publikowane w TED, a SIWZ wraz z załącznikami jest zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego.
- 6.12. Klucz publiczny w formacie asc. Zamawiający udostępni na swojej stronie internetowej wraz z dokumentacją postępowania. Wykonawca może także pobrać klucz publiczny ze strony systemu miniPortal w zakładce „Lista wszystkich postępowań” dostępnej bez logowania.

**Zastępuje się treść pkt. 7.5 SIWZ zgodnie z poniższym:**

- 7.5. W przypadku wnoszenia wadium w formach innych niż pieniądze za pośrednictwem portalu zakupowego pod adresem: <https://obywatel.gov.pl/nforms/ezamowienia> w formie elektronicznej- zamawiający wymaga złożenia dokumentu wadium poprzez wczytanie na platformie zakupowej **oryginału dokumentu wadialnego**.

**Zastępuje się treść pkt 9.2 SIWZ zgodnie z poniższym:**

- 9.2 Wykonawca składa ofertę o dopuszczenie do udziału w postępowaniu za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu.

Wykonawcy wspólnie składający ofertę zobowiązani są przedłożyć dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Pełnomocnictwo powinno dokładnie określać zakres umocowania, w tym ewentualnie prawo do udzielenia dalszych pełnomocnictw.

Jeśli umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z przedłożonych wraz z ofertą dokumentów, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo dla danej osoby, z którego będzie wynikało jej umocowanie do reprezentowania w postępowaniu, w tym do podpisania oferty w jego imieniu. Wszystkie pełnomocnictwa składane wraz z ofertą muszą być złożone w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

**Zamawiający przedłuża termin składania ofert oraz zastępuje się treść pkt. 10 SIWZ zgodnie z poniższym:**

**10. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.**

- 10.1 Termin składania ofert upływa **23.03.2020 r. godz. 10:00**.
- 10.2 O terminie złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu na konto ePUAP Zamawiającego.
- 10.3 W celu zmiany oferty Wykonawca za pośrednictwem dedykowanego formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku prześle na skrzynkę podawczą Zamawiającego formularz z informacją o zmianie oferty. Wykonawca złoży nową, zmienioną, zaszyfrowaną ofertę wypełniając po raz kolejny formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku.
- 10.4 Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę poprzez formularz na mini portalu e-zamówienia. W celu wycofania oferty Wykonawca za pośrednictwem dedykowanego formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku prześle na skrzynkę podawczą Zamawiającego formularz z informacją o wycofaniu oferty. Przede wszystkim użytkownik wpisuje identyfikator oferty, który otrzymał na adres email przy składaniu oferty. Kolejny krok to wpisanie danych odbiorcy. Następnie użytkownik dodaje oświadczenie, które potwierdza wolę wykonawcy wycofania oferty wraz dokumentem potwierdzającym umocowanie osoby podpisującej oświadczenie do zmiany oferty w imieniu wykonawcy.

**Zastępuje się treść pkt. 11 SIWZ zgodnie z poniższym:**

- 11.1 Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **23.03.2020 r. godz. 10:30** w SP ZOZ Zespół Szpitali Miejskich w Chorzowie, ul. Strzelców Bytomskich 11, 41-500 Chorzów – lokal: budynek Administracji Zespołu Szpitali Miejskich II piętro pok. 216 – Sala konferencyjna.
- 11.2 Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
- 11.3 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

**Zamawiający zmienia termin składania ofert z 20.03.2020 r. na 23.03.2020 r (godz. 10:00)**

**Zamawiający zmienia termin otwarcia ofert z 20.03.2020 r. na 23.03.2020 r (godz. 10:30)**

Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej zmianę do ogłoszenia o zamówieniu uwzględniającą powyższe terminy.

Z poważaniem,

Otrzymali:

1. [www.zsm.com.pl](http://www.zsm.com.pl)
2. a/a

  
Dyrektor  
SP ZOZ Zespół Szpitali Miejskich

**dr n. ekon. Jerzy Szafranowicz**

*Erzinska  
Erzinska*