

Treść zapytań wraz z odpowiedziami - zmiana treści SIWZ

Prezydent Miasta Lublin informuje, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **zakup paliwa do samochodów służbowych Urzędu Miasta Lublin, w tym Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz Ochotniczej Straży Pożarnej - Głusk z siedzibą w Lublinie** wpłynęły zapytania dotyczące następujących kwestii:

1) Czy Zamawiający dopuszcza możliwość, aby w § 5 ust. 2 projektu umowy na końcu zdania dodać „...lub zamówień poprzez interaktywny serwis internetowy dedykowany Zamawiającemu”?

Udostępnienie portalu w celu m.in. zamówienia kart znacznie usprawnia złożenie zapotrzebowań i realizację kart.

Odpowiedź:

Zamawiający dokonuje zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia poprzez modyfikację § 5 ust. 2 załącznika nr 5 do SIWZ - wzoru umowy w następujący sposób:

JEST:

Karty umożliwiające bezgotówkowy zakup paliw na wskazanych w załączniku stacjach paliw Wykonawcy oraz innych stacjach Wykonawcy zostaną wydane Zamawiającemu w terminie najpóźniej do 15. dnia roboczego od dnia złożenia przez Zamawiającego Wykonawcy pisemnych wniosków o wydanie kart.

OTRZYMUJE BRZMIENIE:

Karty umożliwiające bezgotówkowy zakup paliw na wskazanych w załączniku stacjach paliw Wykonawcy oraz innych stacjach Wykonawcy zostaną wydane Zamawiającemu w terminie najpóźniej do 15. dnia roboczego od dnia złożenia przez Zamawiającego Wykonawcy pisemnych wniosków o wydanie kart lub zamówień poprzez interaktywny serwis internetowy dedykowany Zamawiającemu.

2) Czy Zamawiający dopuści możliwość aby w § 6 ust. 4 wzoru umowy termin płatności liczony był także jako 21 dni od daty wystawienia faktury?

Odpowiedź:

W odpowiedzi na zapytanie Zamawiający wyjaśnia, że nie dopuszcza terminu płatności 21 dni od daty wystawienia faktury i pozostawia w tym zakresie bez zmian § 6 ust. 4 wzoru umowy.

3) Czy Zamawiający w § 6 ust 5 zmieni zwrot: „rabat” na: „wartość rabatu” (w przypadku rabatu procentowego)?

Odpowiedź:

Zamawiający wyjaśnia, że nie wyraża zgody na zmianę zwrotu „rabat” na „wartość rabatu” w § 6 ust. 5 wzoru umowy.

4) Czy Zamawiający akceptuje tryb korespondencyjny, jako tryb podpisania umowy, z uwagi na fakt, że umowa przed podpisem wymaga akceptacji prawno-podatkowej i niejednokrotnie podpisu co najmniej dwóch pełnomocników? Podpisanie umowy w drodze korespondencyjnej znacznie usprawnia proces uzyskania podpisu.

Odpowiedź:

W odpowiedzi na zapytanie Zamawiający wyjaśnia, że dopuszcza tryb korespondencyjny, jako tryb podpisania umowy.

Ponadto Zamawiający dokonuje zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy Pzp zmiany treści SIWZ poprzez modyfikację pkt 6.1.3, 6.2.2-6.2.3, 10.6 SIWZ, a także dodanie pkt 10.2 oraz renumerację w następujący sposób:

JEST:

pkt 6.1.3.: Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1.1.1 składa się w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej.

pkt 6.2.2.: Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.2 składane jest w oryginale.

pkt 6.2.3.: Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

pkt 10.6: Dokumenty o których mowa w pkt 10.5.2-10.5.4 winny być składane w formie pisemnej.

OTRZYMUJE BRZMIENIE:

pkt 6.1.3.: Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1.1.1 składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej opatrzone własnoręcznym podpisem.

pkt 6.2.2.: Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.2 składane jest w formie pisemnej opatrzone własnoręcznym podpisem.

pkt 6.2.3.: Dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

pkt 10:

10.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, opatrzoną własnoręcznym podpisem.

10.3. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

10.4. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.

10.5. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście lub za pośrednictwem pośtańca. Koperta powinna być:

10.5.1. Zaadresowana na adres:

Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych
Plac Litewski 1, 20-080 Lublin, pokój nr 8

10.5.2. Oznakowana:

OFERTA - „Zakup paliwa do samochodów służbowych Urzędu Miasta Lublin, w tym Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz Ochotniczej Straży Pożarnej - Głusk z siedzibą w Lublinie - nr sprawy: ZP-P-I.271.121.2018. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”

10.5.3. Opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

10.6. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

10.6.1. Oświadczenie i dokumenty wymagane w pkt 6.1 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.6.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 2) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.

10.6.3. Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o firmach podwykonawców (wg załącznika nr 3) - w przypadku powierzenia przez wykonawcę części zamówienia podwykonawcom.

10.6.4. Formularz wyceny paliw (wg załącznika nr 4).

10.6.5. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy - w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).

10.6.6. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy - w przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać odpowiednio z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

10.7. Dokumenty o których mowa w pkt 10.6.2-10.6.4 winny być składane w formie pisemnej, opatrzone własnoręcznym podpisem.

10.8. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.6.5 i 10.6.6 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej przed notariuszem.

10.9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.10. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.

10.11. Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

Pozostałe zapisy specyfikacji istotnych warunków zamówienia pozostają bez zmian.

Z up. PREZYDENTA MIASTA LUBLIN
Elżbieta Daszyńska
DYREKTOR
Biura Zamówień Publicznych

W załączeniu:

1. Aktualnie obowiązujący załącznik nr 5 do SIWZ - wzór umowy.

