

Warszawa, 13 listopada 2020 r.

Biuro Finansów

BF-II.3710.58.2020

Do Wykonawców

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Usługa przeprowadzenia szkoleń on-line w podziale na 2 zadania”, znak sprawy: BF-II.3710.58.2020

WYJAŚNIENIA I ZMIANY TREŚCI OGŁOSZENIA

Ministerstwo Sprawiedliwości, jako Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, działając zgodnie z postanowieniem pkt VIII pkt 4 i 5 Ogłoszenia o zamówieniu z dnia 15 października 2020 r. – zwanego dalej „Ogłoszeniem” udziela odpowiedzi na pytania Wykonawców oraz dokonuje zmiany treści Ogłoszenia:

Pytanie nr 1

Zwracamy się z uprzejmą prośbą o dopuszczenie możliwości składania oferty przez Wykonawcę kwalifikowalnym podpisem elektronicznym zgodnym z przepisem UE 910/2014, który jest równoważny z podpisem tradycyjnym zgodnie z zaleceniem Urzędu Zamówień Publicznych

<https://www.uzp.gov.pl/aktualnosci/komunikacja-elektroniczna-w-dobie-zagrozenia-epidemicznego>

Dopuszczenie takiej możliwości znacznie ograniczyłoby przesyłki pocztowe/kurierskie, a co za tym idzie ograniczyłoby możliwość zakażenia pracowników Wykonawców oraz Zamawiającego w dobie pandemii. Ponadto zaoszczędziłoby to czas i zasoby finansowe Wykonawców oraz Zamawiającego.

Będę bardzo wdzięczna za rozpatrzenie takiej możliwości w przyszłości.

Odpowiedz nr 1

Patrz zmiana poz. nr 1 Ogłoszenia o Zamówieniu.

Zmiana Ogłoszenia o zamówieniu

Ministerstwo Sprawiedliwości, jako Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, działając na podstawie pkt XIV ust. 3 zmienia treść Ogłoszenia w następujący sposób.

Poz. 1

Rozdział VII, VIII i IX Ogłoszenia otrzymuje brzmienie:



VII. OPIS SPOSOBU SPORZĄDZENIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu, w języku polskim, na druku Formularza „Ofertowego” lub według wzoru tego druku, stanowiącego **Załącznik nr 1 do Ogłoszenia**, poprzez jego odpowiednie wypełnienie. W przypadku wyboru formy elektronicznej złożona poprzez System, o którym mowa w pkt. IX ppkt. 2 lub na adres wskazany w pkt. IX. ppkt 3, w przypadku wyboru formy pisemnej – pod rygorem nieważności, zgodnie z wyborem Wykonawcy. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny
2. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom określonym w Ogłoszeniu.
3. Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części przedmiotu zamówienia – Zamawiający nie określa maksymalnej liczby części przedmiotu zamówienia, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy.
4. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
5. Oferta, w miejscu określonym przez Zamawiającego, musi być opatrzona podpisem **osoby uprawnionej** do reprezentowania Wykonawcy (w przypadku wyboru formy pisemnej - zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną).
6. **Wraz z ofertą powinien być złożony:**
 - a) dokument (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) potwierdzający uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli uprawnienie osoby podpisującej ofertę do reprezentowania Wykonawcy nie wynika bezpośrednio z aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (jeżeli dotyczy);
 - b) wykaz osób (**Formularz nr 2 w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia**) skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (wypełniany w zakresie części przedmiotu zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę);
 - c) zobowiązanie, o którym mowa w pkt. VI ppkt 2 Ogłoszenia - **Formularz nr 3 w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia** - (jeżeli dotyczy)
8. Jeżeli Wykonawca nie złożył albo złożył wadliwy dokument, o którym mowa w ppkt. 7 lit. a, b i c, lub budzi on wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do jego złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo jego złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy sporządzić i złożyć w jednym egzemplarzu. W przypadku wyboru formy elektronicznej ofertę należy złożyć poprzez System, o którym mowa jest w pkt. IX ppkt. 2.

W przypadku wyboru formy pisemnej ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

Ministerstwo Sprawiedliwości

Al. Ujazdowskie 11

00-567 Warszawa

oraz opisane:

„OFERTA na:

„Usługa przeprowadzenia szkoleń on-line w podziale na 2 zadania”

Znak sprawy: BF-II.3710.58.2020

Zadanie nr

Nie otwierać przed dniem 18 listopada 2020 r. godz. 13:00”.

11. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
12. Zamawiający, w przypadku wątpliwości co do treści oferty bądź innych dokumentów wezwie Wykonawcę do złożenia wyjaśnień w tym zakresie.
13. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

W przypadku wyboru formy elektronicznej

Wykonawca ma możliwość wycofania bądź zmiany oferty (poprzez jej wycofanie oraz złożenie nowej oferty - z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). W tym celu Wykonawca loguje się do Systemu, wyszukuje i wybiera dane postępowanie, a następnie po przejściu do zakładki „Oferta”, wycofuje ją przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę”. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **Oferty** w przypadku wyboru formy elektronicznej powinny być złożone poprzez System, o którym mowa jest w pkt. IX ppkt 2., a w przypadku wyboru formy pisemnej powinny być złożone w siedzibie Zamawiającego, Al. Ujazdowskie 11, w **Biurze Podawczym**,
2. **w terminie do dnia 18 listopada 2020 r. do godziny 12.00.**
3. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 18 listopada 2020 r., o godzinie 13 w siedzibie Zamawiającego.**

IX. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem ppkt. 2.

W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie wniosków i oświadczeń, odbywa się w formie elektronicznej, w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1219), wraz z jednoczesnym dopuszczeniem używania formy pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 i z 2018 r. poz. 106, 138, 650), osobiście lub za pośrednictwem pośłańca.

W przypadku wyboru przez Wykonawcę formy pisemnej do składania ofert i innych oświadczeń w postępowaniu zalecane jest, aby Wykonawca poinformował o tym Zamawiającego e-mailem na adres *aneta.witkosz@ms.gov.pl* z co najmniej 1-dniowym wyprzedzeniem od dnia złożenia oferty lub oświadczenia lub wniosku w formie pisemnej.

2. Informacje dotyczące Systemu zapewniającego obsługę procesu udzielania zamówień publicznych:

- 2.1. System jest dostępny pod adresem: *https://ezamowienia.ms.gov.pl*.

- 2.2. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta w Systemie ani logowania do Systemu.

- 2.3. Za pośrednictwem posiadanych w Systemie kont użytkowników odbywa się komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie wezwań i zawiadomień, informacji, odpowiedzi na pytania, dokumentów, oświadczeń, informacji, pytań, wniosków w ramach postępowania.

- 2.4. Komunikacja odbywa się za pośrednictwem zakładki „Korespondencja”.

- 2.5. Do pełnego i prawidłowego korzystania z Systemu przez użytkowników Wykonawcy konieczne jest posiadanie przez co najmniej jednego uprawnionego użytkownika Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego służącego do autentyfikacji i podpisu elektronicznego.

- 2.6. Korzystanie z Systemu możliwe jest pod warunkiem spełnienia przez sprzęt, z którego korzystają użytkownicy Wykonawcy, następujących minimalnych wymagań technicznych i specyfikacji połączenia:

- posiadanie komputera o parametrach umożliwiających zainstalowanie następującego oprogramowania:

- w zakresie podstawowych funkcjonalności - przegląd, pobieranie i załączanie dokumentów:

- a) przeglądarka internetowa Intranet Explorer 11, Chrome ver. 45 i późniejsze, Firefox ver. 54 i późniejsze lub Opera w ver. 37 i późniejsze,

- b) system operacyjny Windows 7 i późniejsze,

- w zakresie składania podpisu kwalifikowanego:

- a) zainstalowane środowisko Java w wersji min. 1.8 (jre),

- b) w przypadku przeglądarek Opera, Chrome i Firefox należy doinstalować dodatek do przeglądarki Szafir SDK Web,
- c) oprogramowanie SzafirHost w systemie operacyjnym.

Instrukcja instalowania oprogramowania wskazanego w punktach a. b i c powyżej znajduje się w Systemie w zakładce E-learning.

- 2.7. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z usług Systemu (Regulamin Portalu e-Usług) dostępnym z poziomu modułu E-learning dla wszystkich użytkowników Systemu oraz podczas rejestracji konta Wykonawcy dla Wykonawców.
- 2.8. Użycie przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym środków komunikacji elektronicznej zapewnionych w Systemie jest uzależnione od uprzedniej akceptacji przez Wykonawcę Regulaminu korzystania z usług Systemu na witrynie internetowej przy zakładaniu profilu Wykonawcy.
- 2.9. Korzystanie z systemu przez Wykonawców jest bezpłatne.
- 2.10. W sytuacji awarii lub błędów lub niedostępności Systemu uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego poprzez System, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres *aneta.witkosz@ms.gov.pl* (nie dotyczy składania ofert).
- 2.11. Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Systemu wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Systemu można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik poddający dane kompresji (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.
- 2.12. Dopuszczalne formaty przesłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB: .xml, .pdf, .doc, .docx, .xls lub .xlsx.
- 2.13. Za datę przekazania ofert, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania do Systemu.
- 2.14. W korespondencji związanej z przedmiotowym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: BF-II.3710.58.2020. Sposób sporządzania 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.
- 2.15. Osobą wyznaczoną do kontaktu w sprawie postępowania jest Pani Aneta Witkosz, e-mail *aneta.witkosz@ms.gov.pl*.
- 2.16. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia, kierując wniosek w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu, o którym mowa w pkt. 2., lub w formie pisemnej, zgodnie z wyborem Wykonawcy, na adres:
Ministerstwo Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11
00-567 Warszawa

Zamawiający prosi o przekazywanie pytań w szczególności drogą elektroniczną na adres e-mail Aneta.witkosz@ms.gov.pl w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.

3. Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami (podpisane przez **osoby uprawnione** do reprezentowania Wykonawcy). składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu, o którym mowa jest w pkt. 2. lub w formie pisemnej, zgodnie z wyborem Wykonawcy

Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu 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 ze zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem”, należy złożyć:

- w przypadku wyboru komunikacji w formie pisemnej w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem w formie pisemnej na adres wskazany w pkt. 3, zgodnie z wyborem Wykonawcy

albo

- w przypadku wyboru komunikacji drogą elektroniczną w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem poprzez System, o którym jest mowa w pkt. 2.

6. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
7. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa w pkt. 6, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego. W przypadku wyboru formy pisemnej, zgodnie z pkt. 6, poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
8. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

9. Pełnomocnictwo i zobowiązanie o którym mowa w pkt. VI ppkt.2 (jeżeli dotyczy) składane jest:
- w przypadku wyboru komunikacji w formie pisemnej w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza
 - albo
 - w przypadku wyboru komunikacji drogą elektroniczną w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
10. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego: <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/aktualne-wszczete0>.

Zmiany treści SIWZ są wiążące dla wszystkich Wykonawców.

Jarosław Wyżgowski

Dyrektor

Biuro Finansów

/podpisano elektronicznie/