



## Urząd Miejski w Szydłowcu

pl. Rynek Wielki 1, 26-500 Szydłowiec  
tel.: 48 617-86-30, fax: 48 617-05-10  
www.bip.szydlowiec.pl, e-mail: urzad@szydlowiec.pl

Szydłowiec, dnia 11.04.2023r.

ZD.271.13.2023.PK

### WYKONAWCY

### ZMIANA TREŚCI SWZ

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Przebudowa drogi gminnej nr 400502W Świniów-Wysoka, od drogi powiatowej nr 4022W Łaziska-Zdziechów Szydłowiec, do granicy miejscowości Zastronie w miejscowości Świniów, gmina Szydłowiec**”

Zamawiający działając na podstawie art. 286 ust. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 poz. 1710 z późn. zm.), informuje, iż w ww. postępowaniu dokonuje zmiany treści SWZ w następujący sposób:

#### 1. W treści SWZ jest :

##### **„Składanie ofert.**

- 12.17. Ofertę należy złożyć zgodnie z instrukcją „Oferty, wnioski i prace konkursowe” udostępnioną na Platformie e-Zamówienia. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza Ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
- 12.18. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij”, widocznego pod „Formularzem ofertowym”, zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system Platformy e-Zamówienia z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 12.19. 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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

##### **Uwaga!**

- 1) Po podpisaniu nie należy modyfikować pliku. Formularz Ofertowy każdorazowo przed zamknięciem pliku zadaje systemowe pytanie „Czy chcesz zapisać zmiany w [...] przed zamknięciem?”. Po podpisaniu pliku należy zawsze wskazać odpowiedź „Nie”. W przeciwnym przypadku ponowne zapisanie pliku (uprzednio podpisanego) zostanie uznane jako modyfikacja dokonana po złożeniu podpisu.
  - 2) Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz Ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC. Zmiana nazwy pliku Formularza Ofertowego będzie skutkować wyświetleniem przez system Platformy e-Zamówienia komunikatu o błędzie.
- 12.20. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system Platformy e-Zamówienia prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
  - 12.21. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”).
  - 12.22. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233)

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”.

12.23. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

12.24. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na platformie e-Zamówienia.

#### **Składanie dokumentów innych niż oferty.**

12.25. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami w zakresie składania dokumentów, oświadczeń, wniosków odbywa się elektronicznie za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia (<https://ezamowienia.gov.pl>) oraz w przypadku o którym mowa w pkt 12.15. za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [przetargi@szydlowiec.pl](mailto:przetargi@szydlowiec.pl).

12.26. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

## **2. W treści SWZ powinno być :**

#### **„Składanie ofert.**

12.17. 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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

#### **Uwaga!**

1) Po podpisaniu nie należy modyfikować pliku. Formularz Ofertowy każdorazowo przed zamknięciem pliku zadaje systemowe pytanie „Czy chcesz zapisać zmiany w [...] przed zamknięciem?”. Po podpisaniu pliku należy zawsze wskazać odpowiedź „Nie”. W przeciwnym przypadku ponowne zapisanie pliku (uprzednio podpisanego) zostanie uznane jako modyfikacja dokonana po złożeniu podpisu.

2) Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz Ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC. Zmiana nazwy pliku Formularza Ofertowego będzie skutkować wyświetleniem przez system Platformy e-Zamówienia komunikatu o błędzie.

12.18. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system Platformy e-Zamówienia prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

12.19. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”).

12.20. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) 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”.

12.21. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

12.22. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na platformie e-Zamówienia.

#### **Składanie dokumentów innych niż oferty.**

12.23. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami w zakresie składania dokumentów, oświadczeń, wniosków odbywa się elektronicznie za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia (<https://ezamowienia.gov.pl>) oraz w przypadku o którym

mowa w pkt 12.15. za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [przetargi@szydlowiec.pl](mailto:przetargi@szydlowiec.pl).  
12.24. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).”

**3. Pozostałe zapisy Specyfikacji Warunków Zamówienia pozostają bez zmian.**

.....  
(Podpis Kierownika jednostki zamawiającej  
lub osoby upoważnionej)