

ZAPROSZENIE

do składania ofert na wykonanie zamówienia,
którego wartość jest mniejsza niż kwota 130.000 złotych

w postępowaniu 105/DAO/21 na zadanie pn.:

Roboty elektryczne w lokalach mieszkalnych w zasobach administrowanych przez Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu w obrębie działania Punktu Obsługi Najemców Nr II

1. Dane dotyczące zamawiającego

Zamawiający: Zarząd Budynków Komunalnych

- REGON : 002809929
- kod, miejscowość, województwo: 82-300 Elbląg, warmińsko – mazurskie
- ulica, nr domu, nr lokalu: ul. Ratuszowa 4
- strona internetowa prowadzonego postępowanie - profil nabywcy na platformie zakupowej: https://platformazakupowa.pl/pn/zbk_elblag,
- tel.: 55 221 20 00; 55 221 20 66

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone w trybie ZAPROSZENIA DO SKŁADANIA OFERT na podstawie ZARZĄDZENIA NR 1/2021 Dyrektora ZBK z dnia 11.01.2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania przez Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwota 130.000 złotych.

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1 Wykonanie robót elektrycznych w lokalach mieszkalnych w zasobie administrowanym przez Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu w obrębie działania Punktu Obsługi Najemców Nr II.

3.2 Przedmiot zamówienia składa się z 2 części.

CZĘŚĆ Nr 1

Wymiana instalacji elektrycznej oraz montaż grzejników elektrycznych ściennych w lokalu mieszkalnym na adresie: Elbląg, ul. Dębowa 7 D lok. 4;

CZĘŚĆ Nr 2

Wykonanie obwodu zasilania do kuchni elektrycznych wraz z ich montażem oraz montażem zabezpieczeń do tego obwodu, w lokalach mieszkalnych na adresie: Elbląg, ul. Giermków 6/2; 6/12; 6/13; 6/16, ul. Giermków 8/1; 8/7; 8/13 oraz ul. Giermków 10/10; 10/15; 10/17; 10/20; 10/21.

Szczegółowy zakres robót do wykonania określają przedmiary robót stanowiące **ZAŁĄCZNIK NR 5 do ZAPROSZENIA** oraz Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Remontowych stanowiąca **ZAŁĄCZNIK NR 6 do ZAPROSZENIA**.

Zamawiający zastrzega, że zakres remontów może zawierać tylko wybrane elementy robót, określone w Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót Remontowych.

3.3 Zamawiający wymaga udzielenia przez Wykonawcę rękojmi **na okres 36 miesięcy**. Bieg terminu rękojmi rozpoczyna się w dniu następnym po dokonaniu odbioru końcowego robót.

3.4 Wykonawca zobowiązany jest na czas prowadzenia w/w robót do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę gwarancyjną w wysokości 50.000 zł.

3.5 Zamawiający wymaga, aby odpady powstałe w wyniku realizacji robót były przetransportowane i zmagazynowane w miejscu unieszkodliwiania odpadów. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu stosownych dokumentów.

4. Termin wykonania zamówienia:

- dla części nr 1 – do dnia 05 listopada 2021 r.
- dla części nr 2 – do dnia 30 listopada 2021 r.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący:

1. posiadania wiedzy i doświadczenia;

Warunkiem udziału w postępowaniu jest wykonanie zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowe ukończenie w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 robót elektrycznych polegających na wymianie instalacji elektrycznych w lokalach lub budynkach mieszkalnych, mieszkalno-użytkowych lub użytkowych, każda o wartości minimum 10.000 zł z VAT.

2. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Warunkiem udziału w postępowaniu jest dysponowanie wykwalifikowaną kadrą, niezbędną do kierowania robotami, będącymi przedmiotem zamówienia. Osoby wyznaczone do kierowania robotami w poszczególnych branżach muszą posiadać wymagane uprawnienia w swojej branży tj.
- Kierownik robót elektrycznych musi posiadać uprawnienia budowlane w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych

Zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, m.in. kierowanie budową lub innymi robotami budowlanymi, mogą wykonywać wyłącznie osoby posiadające wymagane uprawnienia budowlane, będące członkami właściwych izb samorządu zawodowego.

Potwierdzenia spełnienia w/w warunków Zamawiający dokona na podstawie dokumentów wymienionych w pkt 6 ZAPROSZENIA

6. Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- 1) **Wykaz robót budowlanych** w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że roboty zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone.

Uwaga:

- a) Wykaz należy sporządzić na druku zgodnie ze wzorem stanowiącym **ZAŁĄCZNIK NR 3 do ZAPROSZENIA** - WYKAZ ROBÓT.
b) Dla robót wymienionych w wykazie należy załączyć dokumenty potwierdzające, że roboty zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone.

W przypadku, gdy podmiotem na rzecz którego roboty wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane jest Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dokumentów, o których mowa powyżej (np. referencje, poświadczenia, protokoły odbioru).

- 2) **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Uwaga:

- a) Wykaz należy sporządzić na druku zgodnie ze wzorem stanowiącym **ZAŁĄCZNIK NR 4 do ZAPROSZENIA** - WYKAZ OSÓB

7. Kryteria oceny ofert:

- 1) Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami o następujących wagach:
- | | |
|------------------------------------|--------------|
| (1) cena (brutto) | - 60% |
| (2) okres gwarancji jakości | - 40% |

Przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług.

Zamawiający informuje, że jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, ma obowiązek poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

- 2) Sposób oceny ofert:

Liczba punktów przyznawana przez jednego oceniającego dla oferty, w przyjętych kryteriach oceny ofert:

$$X_{(1)} \times 60\% + X_{(2)} \times 40\%$$

gdzie:

$X_{(1)}$ – liczba punktów przyznawana w kryterium cena (brutto)

$X_{(2)}$ - liczba punktów przyznawana w kryterium okres gwarancji jakości

I. Sposób obliczenia $X_{(1)}$:

- Wykonawca zamówienia, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma 100 pkt, natomiast pozostali wykonawcy odpowiednio mniej punktów wg wzoru:

$$X_{(1)} = \frac{\text{cena (brutto) najniższa} \times 100 \text{ pkt}}{\text{cena (brutto) badanej oferty}}$$

II. Sposób obliczenia $X_{(2)}$:

- Okres gwarancji udzielanej przez Wykonawcę musi zostać podany w pełnych miesiącach. Okres gwarancji udzielanej przez Wykonawcę nie może być krótszy niż 36 miesięcy.

Wykonawca, który zaproponuje minimalny okres gwarancji, tj. 36 miesięcy otrzyma 0 pkt.

Wykonawca, który zaproponuje maksymalny okres gwarancji, tj. 60 miesięcy otrzyma 100 pkt., natomiast pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów wg wzoru:

$$X_{(2)} = \frac{[\text{okres gwarancji oferty badanej (w miesiącach)} - 36 \text{ miesięcy} \\ (\text{minimalny okres gwarancji})] \times 100 \text{ pkt}}{60 \text{ miesięcy (maksymalny okres gwarancji)} - 36 \text{ miesięcy} \\ (\text{minimalny okres gwarancji})}$$

Uwaga:

W kryterium (2) przyjmuje się, że maksymalny okres gwarancji wynosi 60 miesięcy.

Dla ofert z dłuższym okresem gwarancji przyjmowany będzie dla oceny ofert okres gwarancji równy 60 miesięcy.

- 3) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 4) Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią **ZAPROSZENIA**, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

8. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1) Cenę należy obliczyć sporządzając kosztorysy ofertowe na podstawie przedmiarów robót stanowiących **ZAŁĄCZNIK NR 5 do ZAPROSZENIA**. Kolejność pozycji kosztorysowych musi być zgodna z przedmiarami. Kosztorysy ofertowe należy sporządzić w następujący sposób:
 - a) kosztorysy ofertowe:
 - muszą być sporządzone jako kosztorysy szczegółowe,
 - muszą zawierać wszystkie pozycje z przedmiarów robót stanowiących **ZAŁĄCZNIKI NR 5 do ZAPROSZENIA**,
 - muszą zawierać tabele elementów scalonych dla poszczególnych kosztorysów oraz zbiorczą tabelę elementów scalonych,
 - muszą zawierać oddzielne informacje o danych wyjściowych do kosztorysowania, w oparciu o które Wykonawca sporządził kosztorysy ofertowe,
 - muszą zawierać zbiorcze zestawienia robocizny, materiałów i sprzętu dla poszczególnych kosztorysów,
 - b) cena kosztorysowa musi być sumą cen poszczególnych pozycji, zawartych w kosztorysie ofertowym, z uwzględnieniem VAT (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
 - c) cena kosztorysowa każdej pozycji kosztorysu ofertowego musi stanowić iloczyn ceny jednostkowej robót dla tej pozycji i ilości jednostek przedmiarowych tych robót,
 - d) cena jednostkowa:
 - musi uwzględniać: wszystkie koszty robocizny, materiałów, pracy sprzętu i środków transportu technologicznego, niezbędnych do wykonania robót objętych daną jednostką przedmiarową oraz koszty pośrednie, koszty zakupu i zysk,
 - ceny jednostkowe nie mogą uwzględniać VAT.
- 2) Każda cena, o której mowa w pkt 8 ppkt 1. lit. b), c) i d) powinna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) Zamawiający dopuszcza przy sporządzaniu kosztorysu ofertowego stosowanie wszystkich rodzajów programów do kosztorysowania, o ile sporządzony za ich pomocą kosztorys ofertowy będzie spełniał warunki określone w pkt 8 ZAPROSZENIA.
- 4) Cena oferty musi uwzględniać wszelkie koszty związane z realizacją zadania wynikające z przedmiarów oraz ze Specyfikacji Technicznej Wykonanie i Odbioru Robót Remontowych, jak również w nich nie ujęte, a niezbędne do wykonania zadania tj.: roboty przygotowawcze, porządkowe, koszt zużytej energii elektrycznej, wody i innych mediów, koszty wywozu i utylizacji odpadów powstałych w wyniku realizacji robót, jak również wszelkich opłat związanych z odbiorem i wszelkimi niezbędnymi badaniami.
- 5) Cena oferty musi uwzględniać podatek od towarów i usług VAT.
- 6) W formularzu oferty należy podać cenę (brutto) wykonania zamówienia, cenę bez VAT wykonania zamówienia oraz stawkę i kwotę VAT.
- 7) Cena nie podlega waloryzacji.

9. Opis sposobu przygotowywania oferty:

Składana oferta wykonania zamówienia musi zawierać:

- a) wypełniony formularz **OFERTA**, którego wzór stanowi **ZAŁĄCZNIK NR 1 do ZAPROSZENIA**, sporządzona musi być, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania na zewnątrz Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - **podpis osobisty** - to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającej dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego.
 - **podpis zaufany** - na podstawie art. 20aa ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, profil zaufany umożliwia podmiotom publicznym na uwierzytelnienie osoby fizycznej, zaś profil osobisty zapewnia możliwości opatrzenia dokumentu elektronicznego podpisem zaufanym. Podpisanie pliku przez ePUAP umożliwia potwierdzenie tożsamości jego posiadacza, w usługach publicznych i pozwala na podpisywanie pism, kierowanych do podmiotów publicznych, w postaci elektronicznej, wskazując na określoną osobę, jej konto i czas dokonania tego podpisu (art. 20ad - 20c ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne).
 - **podpis kwalifikowany** – to podpis elektroniczny, który zgodnie z art. 3 pkt 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE, oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.
- b) **kosztorys ofertowy** sporządzony zgodnie z wymaganiami pkt. 8 niniejszego ZAPROSZENIA załączony jako skan oryginału opatrzony własnoręcznym podpisem lub jako dokument elektroniczny w formie pdf.
- c) **wymienione w pkt 6 ZAPROSZENIA dokumenty** potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Składane jako skan oryginału opatrzone własnoręcznym podpisem lub w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- d) **pełnomocnictwo** – jeżeli **OFERTA** lub inny dokument jest podpisany przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania na zewnątrz posiadającą (posiadające) stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

W przypadku gdy pełnomocnictwo, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

Niezałączenie wymaganych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

10. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów w postępowaniu:

A. Informacje ogólne:

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Link do postępowania dostępny jest na stronie operatora platformazakupowa.pl oraz Profilu Nabywcy Zamawiającego: https://platformazakupowa.pl/pn/zbk_elblag.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie Internetowej Platformy zakupowej OPENNEXUS Sp. z o.o. pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.
4. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów (pliki można spakować jako zip) przy maksymalnej wielkości 150 MB.
5. Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria platformazakupowa.pl, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki.
6. Za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
7. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na platformę zakupową.

8. Informacje lub dokumenty, inne niż określone w pkt 8, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w pkt 2.

B. Złożenie oferty:

1. Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania „Formularza składania oferty lub wniosku” wykonawca zalogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, założył bezpłatne konto. W przeciwnym wypadku wykonawca będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od zamawiającego w systemie lub wycofania oferty lub wniosku bez kontaktu z Centrum Wsparcia Klienta.
2. Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem „Formularza składania oferty lub wniosku” dostępnego na platformazakupowa.pl w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
3. Sposób złożenia oferty, opisany został w „Instrukcji dla Wykonawców platforma zakupowa.pl”, dostępnej na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
5. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym.
6. Do oferty lub wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane w ZAPROSZENIU dokumenty zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym.
 - pobierz wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,
 - wypełnij pliki na swoim komputerze, a następnie podpisz pliki, które zamierzasz dołączyć do oferty lub wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
 - dołącz wszystkie podpisane pliki do „Formularza składania oferty lub wniosku” na platformazakupowa.pl,
 - po wypełnieniu „Formularza składania oferty lub wniosku” i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania” i kliknąć „złóż ofertę”, aby zakończyć etap składania oferty,
 - następnie system zaszyfruje ofertę lub wniosek wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert lub złożenia wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
7. 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, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.
8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
9. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku.

C. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)

1. Komunikacja w postępowaniu w szczególności składanie dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość”.
2. Komunikacja poprzez Wyślij wiadomość umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej sumarycznej wielkości 500 MB.
3. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza składania oferty lub wniosku” jako załączniki. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. 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 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.

11. Miejsce i termin złożenia oferty:

1. Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem „Formularza składania oferty lub wniosku” dostępnego na platformazakupowa.pl.
2. **Termin składania ofert upływa dnia 07.10.2021 r. o godz. 09:30.**
3. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortal. Sposób złożenia bądź wycofania oferty, opisany został w „Instrukcji dla Wykonawców platforma zakupowa.pl”, dostępnej na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
5. Zamawiający otworzy oferty **w dniu 07.10.2021 r. o godz. 9:45.**

6. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego na platformie zakupowej prowadzonego postępowania.
7. Otwarcie ofert jest niejawne.
8. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. O zmianie terminu otwarcia ofert Zamawiający poinformuje na platformie zakupowej prowadzonego postępowania.
9. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na platformie zakupowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
10. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na platformie zakupowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

12. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcą:

Dział Administracyjno-Organizacyjny – Joanna Jasińska, Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu, ul. Ratuszowa 4, tel. 55 221 20 00; 55 221 20 66,

13. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Określone we wzorze umowy - **ZAŁĄCZNIK NR 2 do ZAPROSZENIA**

14. Informacje dodatkowe:

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę składającego oświadczenie woli w postaci oferty.

Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji ceny zaoferowanej przez Wykonawcę.

Złożenie ofert nie musi skutkować zawarciem umowy.

Zarząd Budynków Komunalnych zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.


DYREKTOR
Jacek Migdański

Załączniki:

1. ZAŁĄCZNIK NR 1- Formularz *Oferta*
2. ZAŁĄCZNIK NR 2 - Wzór umowy
3. ZAŁĄCZNIK NR 3 - Wykaz robót
4. ZAŁĄCZNIK NR 4 - Wykaz osób
5. ZAŁĄCZNIK NR 5 - Przedmiary robót - CZĘŚĆ NR 1, CZĘŚĆ NR 2
6. ZAŁĄCZNIK NR 6 - Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót