

## ZAPROSZENIE

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

w postępowaniu 116/DAO/21 na zadanie pn.:

### **Opracowanie dokumentacji projektowej na remont instalacji gazowej w budynku mieszkalnym na adresie: Stefczyka 5 w Elblągu.**

#### **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: [https://platformazakupowa.pl/pn/zbk\\_elblag](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 Przedmiotem zamówienia jest opracowanie, w wersji elektronicznej oraz papierowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej na wykonanie nowej instalacji gazowej w budynku mieszkalnym przy ul. Stefczyka 5 w Elblągu.

3.2 **Zakres zamówienia obejmuje:** projekt na wykonanie nowej instalacji gazowej w budynku od przyłącza gazowego z rozproszaniem instalacji w częściach wspólnych nieruchomości (klatka schodowa, piwnica) z wejściem do lokali mieszkalnych do zaworu odcinającego w lokalu przy urządzeniu, bez urządzenia wraz z dostosowaniem jej do obowiązujących warunków technicznych i optymalizacją średnic zasilających lokale mieszkalne. Budynek jednoklatkowy, podpiwniczony, dwukondygnacyjny z częścią strychową, 9 lokali mieszkalnych – do 4 lokali mieszkalnych wejście indywidualne, powierzchnia użytkowa 322,41 m<sup>2</sup>.

3.3 Zakres opracowania:

- projekty techniczne – 3 szt.,
- projekty architektoniczno-budowlane – 3 szt.
- specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót – 1 szt.,
- kosztorys inwestorski i przedmiary – 1 kpl.

3.4 Wymagania Zamawiającego:

1. Zaleca się Wykonawcy przeprowadzenie wizji lokalnej w celu ustalenia pełnego zakresu prac związanych z realizacją zamówienia oraz zapoznania się z warunkami ich wykonania.
2. Wykonana dokumentacja musi umożliwiać Zamawiającemu uzyskanie wszelkich wymaganych dla tego obiektu lub robót decyzji administracyjnych umożliwiających wykonanie zaprojektowanych robót i późniejsze użytkowanie obiektu zgodnie ze szczegółowymi przepisami.
3. Opracowania stanowiące przedmiot zamówienia muszą:
  - być sporządzone przez osoby posiadające uprawnienia budowlane do projektowania w odpowiedniej specjalności,
  - posiadać oświadczenia o sporządzeniu projektu budowlanego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej oraz o jego kompletności,
  - posiadać informację dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (jeżeli jest wymagana).
4. Projekty należy sporządzić na podkładach kolorowych, przy zachowaniu obowiązującej kolorystyki.
5. Projekty powinny zawierać optymalne rozwiązania funkcjonalno-użytkowe, konstrukcyjne, materiałowe i kosztowe.
6. Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić zasady ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności zasadę uczciwej konkurencji.  
Opisując materiały przewidziane do wykorzystania w trakcie realizacji robót oraz zaproponowane w dokumentacji projektowej i w specyfikacjach technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych rozwiązania, będzie posługiwał się obiektywnymi cechami technicznymi, jakościowymi, a w szczególności nie może wskazywać znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i nie można opisać rozwiązań za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny” (wówczas Wykonawca przykładowo poda kilka nazw i określi wymagane parametry techniczne w celu wskazania dopuszczalnego zakresu równoważności).
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość uczestniczenia Wykonawcy niniejszego zamówienia w pracach komisji przetargowej zmierzającej do wyłonienia wykonawcy robót wykonywanych na

podstawie opracowanych projektów, w szczególności poprzez odpowiadanie na zapytania Wykonawców dotyczące opracowanej dokumentacji projektowej.

8. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady projektu wygasają w stosunku do Wykonawcy niniejszego zamówienia wraz z wygaśnięciem odpowiedzialności wykonawcy robót wykonywanych na podstawie opracowanych projektów z tytułu rękojmi za roboty wykonane na jego podstawie.
9. Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność finansową za koszty budowy z tytułu dodatkowych robót budowlanych wynikających z niepełnego lub błędnego sporządzenia dokumentacji projektowej.
10. Zakres i forma dokumentacji projektowej muszą być zgodne z przepisami:
  - ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane wraz z obowiązującymi przepisami wykonawczymi,
  - ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych wraz z obowiązującymi przepisami wykonawczymi w tym:
    - Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.
11. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca opracował i złożył wszystkie kompletne projekty w formie papierowej oraz elektronicznej. Część tekstowa w formacie .pdf, część rysunkowa (każdy rysunek osobno) w formacie .jpg lub .pdf na adres e-mail: [a.zukowska@zbk.elblag.pl](mailto:a.zukowska@zbk.elblag.pl).

#### 4. Termin realizacji zamówienia:

- minimalny termin realizacji zamówienia – 7 dni roboczych
- maksymalny termin realizacji zamówienia – 30 dni roboczych

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

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

1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest dysponowanie osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia. Warunek zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że dysponuje min. 1 osobą posiadającą uprawnienia budowlane upoważniające do projektowania w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych bez ograniczeń.

**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 osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za opracowanie dokumentacji technicznej oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

**Uwaga:**

- a) Wykaz należy sporządzić na druku zgodnie ze wzorem stanowiącym **ZAŁĄCZNIK NR 3 do ZAPROSZENIA - WYKAZ OSÓB**

#### 7. Kryteria oceny ofert:

- 1) Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

**Cena (brutto) - 80%**

**Termin realizacji zamówienia - 20%**

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:

$$X_{(1)} \times 80\% + X_{(2)} \times 20\%$$

gdzie:

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

$X_{(2)}$  – liczba punktów przyznawana w kryterium termin realizacji

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 $X_{(2)}$ :

Termin realizacji przedmiotu zamówienia wskazany przez Wykonawcę musi zostać podany w pełnych dniach. Termin realizacji przedmiotu zamówienia wskazany przez Wykonawcę nie może być krótszy niż 7 dni roboczych. Wykonawca zamówienia, który zaproponuje maksymalny termin realizacji, tj. 30 dni otrzyma 0 pkt.

Wykonawca zamówienia, który zaproponuje krótszy termin realizacji niż maksymalny podany przez Zamawiającego tj. 7 dni otrzyma 100 pkt., natomiast pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów wg wzoru:

$$X_{(2)} = \frac{[30 \text{ dni (maksymalny termin realizacji zamówienia w dniach)} - \text{termin realizacji zamówienia oferty badanej (w dniach)}] \times 100 \text{ pkt}}{30 \text{ dni (maksymalny termin realizacji zamówienia)} - 7 \text{ dni (minimalny termin realizacji zamówienia)}}$$

### Uwaga:

W kryterium (2) przyjmuje się, że minimalny termin realizacji zamówienia nie może być krótszy niż 7 dni roboczych a maksymalny termin realizacji zamówienia nie może być dłuższy niż 14 dni roboczych. Dla ofert z dłuższym terminem realizacji przyjmowany będzie dla oceny ofert termin realizacji równy 14 dni.

- 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 na podstawie informacji zawartych w „Opisie przedmiotu zamówienia” w pkt. 3 ZAPROSZENIA.
- 2) Cena powinna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) Cena oferty musi uwzględniać wszelkie koszty związane z realizacją zadania, jak również w nich nie ujęte, a niezbędne do wykonania zadania.
- 4) Cena oferty musi uwzględniać podatek od towarów i usług VAT.
- 5) W formularzu oferty należy podać cenę (brutto) wykonania zamówienia, cenę bez VAT wykonania zamówienia oraz stawkę i kwotę VAT.
- 6) Cena nie podlega waloryzacji.

## 9. Opis sposobu przygotowywania oferty:

Składana oferta wykonania zamówienia musi zawierać:

- a) wypełniony formularz **OFERTA**, którego wzór stanowi **ZALĄCZNIK NR 1 do ZAPROSZENIA**, sporządzona musi być, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania na zewnątrz Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- b) **WYKAZ OSÓB** stanowiący **ZALĄCZNIK NR 3 do ZAPROSZENIA** wymieniony w pkt 5 ZAPROSZENIA potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu. Sporządzony dokument w postaci papierowej, podpisany przez osobę uprawnioną i załączony do oferty jako skan oryginału.
- c) **kserokopie uprawnień** wskazanych w pkt. 5.1 ZAPROSZENIA, sporządzone jako dokumenty w postaci papierowej winny być poświadczony za zgodność z oryginałem z dokumentem w postaci papierowej, następnie załączone do oferty jako skan oryginału. Poświadczenia zgodności kserokopii dokumentu z oryginałem dokonuje własnoręcznym podpisem Wykonawca.
- 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](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, 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 ppkt 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 Wyslij 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 27.10 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 miniPortalu. 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 27.10.2021 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, 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 – Anna Żukowska, 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:**

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 Mijdański

#### **Załączniki:**

1. ZAŁĄCZNIK NR 1 - Formularz Oferta
2. ZAŁĄCZNIK NR 2 - wzór umowy
3. ZAŁĄCZNIK NR 3 – WYKAZ OSÓB

