

ZAPROSZENIE

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

w postępowaniu 50/DAO/21 na zadanie pn.:

Wykonanie 5-cioletnich przeglądów instalacji elektrycznej i odgromowej w budynkach użytkowych i mieszkalnych administrowanych przez Zarząd Budynków Komunalnych 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 - profil nabywcy na platformie zakupowej: https://platformazakupowa.pl/pn/zbk_elblag,
- tel.: 55 221 20 00; fax.: 55 221 20 83

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:

1). Przedmiot zamówienia.

Wykonanie 5-cioletnich przeglądów instalacji elektrycznej i odgromowej w budynkach użytkowych administrowanych przez Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu, zgodnie z art. 62 ust. 1 pkt. 2) ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów i uziemień instalacji i aparatów.

2). Zakres zamówienia obejmuje:

- pomiary skuteczności ochrony przeciwporażeniowej tj. pomiary skuteczności zerowania lub inaczej impedancji pętli zwarcia,
- pomiary rezystancji izolacji obwodów I-fazowych,
- pomiary rezystancji izolacji obwodów III-fazowych,
- pomiary wyłączników różnicowoprądowych,
- pomiary instalacji piorunochronnej (odgromowej)
- dla budynków biurowych ZBK (Ratuszowa 4, Jaśminowa 3-5-7, Hetmańska 31, Malborska 32, Płk. Dąbka 99B, Armii Krajowej) należy wykonać pomiary natężenia oświetlenia stanowisk pracy.

3). Z przeprowadzonego przeglądu stanu technicznego oraz pomiarów instalacji elektrycznych danego obiektu Wykonawca musi sporządzić protokół, który należy przedłożyć Zamawiającemu w dniu odbioru usługi. Protokół powinien zawierać m.in.:

- datę wykonania przeglądu,
- nr protokołu,
- oznaczenie obiektu objętego przeglądem tj. adres,
- dane techniczne urządzeń użytych do oględzin i dokonania pomiarów wraz z informacją w zakresie spełnienia przez nie wymaganych przepisów prawa i norm,
- tabelaryczne zestawienie pomiarów z podziałem na poszczególne lokale użytkowe, a w ramach lokali na poszczególne pomieszczenia (zestawienie punktów pomiarowych), wraz z informacją z oględzin instalacji elektrycznej w danym lokalu użytkowym,
- wynik pomiarów dla poszczególnych punktów w lokalach (pozytywny/ negatywny),
- tabelaryczne zestawienie poszczególnych pomiarów dla części wspólnych budynków (klatki schodowe, piwnice, strychy itp.) wraz z informacją z oględzin instalacji elektrycznej, tablic itd.,
- tabelaryczne zestawienie pomiarów rezystancji izolacji w obwodach wraz z wynikiem (pozytywny/ negatywny),
- tabelaryczne zestawienie pomiarów wyłączników różnicowoprądowych wraz z wynikiem (pozytywny/ negatywny),
- wykaz usterek i nieprawidłowości, określenie zaleceń pokontrolnych,
- wykazanie wykonanych pomiarów natężenia oświetlenia stanowisk pracy dla budynków biurowych ZBK
- informacja o dopuszczeniu do bądź braku dopuszczenia instalacji do dalszej eksploatacji,
- wskazanie nieprzekraczalnej daty wykonania kolejnego przeglądu.

Protokół z dokonanej oceny stanu technicznego instalacji podpisują odpowiednio: jedna osoba posiadająca co najmniej uprawnienia dozоровe oraz jedna osoba posiadająca najmniej uprawnienia eksploatacyjne. Do protokołu należy załączyć potwierdzenie jego wykonania przez najemcę danego lokalu użytkowego. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć oryginał protokołu Zamawiającemu.

Szczegółowy zakres i warunki wykonywania usług określa *Wzór umowy* stanowiący **ZAŁĄCZNIK NR 2 do ZAPROSZENIA**.

4. Termin wykonania zamówienia:

- Data rozpoczęcia - data udzielenia zamówienia
- Data zakończenia - 90 dni od daty udzielenia zamówienia

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. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia tj. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie w sposób należyty, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, usług polegających na wykonywaniu przeglądów instalacji elektrycznej i piorunochronowej w budynkach mieszkalnych, mieszkalno-użytkowych bądź użytkowych tj. wykonali co najmniej 10 przeglądów instalacji elektrycznej.
2. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia. Warunkiem udziału w postępowaniu jest dysponowanie co najmniej 2 osobami posiadającymi odpowiednie uprawnienia w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektro-energetycznych (uprawnienia elektryczne typu „E” i „D”).
 - 1 osoba musi posiadać uprawnienie co najmniej dozоровe typu „D”
 - 1 osoba musi posiadać uprawnienie najmniej eksploatacyjne typu „E”

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

6. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu.

- 1). **Wykaz usług**, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, określonym w pkt. 5.1 z załączeniem dowodów (poświadczeń, referencji), że zostały wykonane należyście. Wykaz należy sporządzić na druku zgodnie ze wzorem stanowiącym **ZAŁĄCZNIK NR 3 do ZAPROSZENIA**.
- 2). **Wykaz osób**, odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia. Wykaz należy sporządzić na druku zgodnie ze wzorem stanowiącym **ZAŁĄCZNIK NR 4 do ZAPROSZENIA**.
- 3). **Kserokopie:**
 - uprawnień instalacyjnych w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektro-energetycznych (uprawnienia elektryczne typu „E” i „D”)
 - zaświadczenie o wpisie do izby samorządu zawodowego i o posiadaniu wymaganego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, ważne na okres realizacji niniejszego zamówienia

7. Kryteria oceny ofert:

- cena brutto - 100%

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 uproszczone,
 - 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 **ZALĄCZNIK 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.
- b) **kosztorys ofertowy** sporządzony zgodnie z wymaganiami pkt. 8 niniejszego ZAPROSZENIA. Kosztorys ofertowy musi być podpisany, pod rygorem nieważności, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania na zewnątrz Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
- c) **wymienione w pkt 6 ZAPROSZENIA dokumenty** potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Składane w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy wyżej wymienione dokumenty zostały 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 odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
- 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. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictwo, 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), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
9. Informacje lub dokumenty, inne niż określone w ppkt 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 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. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w pkt VIII ppkt. B,C SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. 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 ofert:

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 26 maja 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 26 maja 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 – 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: zostały 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 Mgdański

Załączniki:

1. ZAŁĄCZNIK NR 1- Formularz OFERTA
2. ZAŁĄCZNIK NR 2 - Wzór umowy
3. ZAŁĄCZNIK NR 3 - Wykaz usług
4. ZAŁĄCZNIK NR 4 - Wykaz osób
5. ZAŁĄCZNIK NR 5 - przedmiary

