

## ZAPROSZENIE

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

w postępowaniu 92/DAO/21 na zadanie pn.:

**Przebudowa wewnętrznej instalacji gazowej w budynku mieszkalnym wielorodzinnym na adresie: ul. Czerniakowska 30 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 przebudowa wewnętrznej instalacji gazowej w budynku mieszkalnym wielorodzinnym przy ul. Czerniakowskiej 30 w Elblągu.
- 3.2 Zakres przedmiotu zamówienia określają przedmiary robót, Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót oraz projekt budowlany wykonane przez Biuro Usług Inżynierskich SAN-PRO Tomasz Sobiecki z siedzibą w Elblągu przy ul. Robotniczej 177/8 stanowiące **ZAŁĄCZNIK NR 3 do ZAPROSZENIA.**
- 3.3 Zamawiający wymaga udzielenia przez Wykonawcę minimalnego okresu rękojmi na wykonany przedmiot umowy wynoszącego minimum **36 miesięcy**. Bieg terminu rękojmi rozpoczyna się w dniu następnym po dokonaniu odbioru końcowego robót. Gwarancja jest jednym z kryteriów jaki będzie się kierował Zamawiający przy wyborze oferty.
- 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 minimum 50 000 zł.
- 3.5 Przedmiar robót załączony do ZAPROSZENIA (ZAŁĄCZNIK NR 3) ma charakter poglądowy. Wykonawca sporządzając kosztorys ofertowy ma obowiązek uwzględnić wszelkie prace, które wynikają z projektu (ZAŁĄCZNIK NR 3).
- 3.6 Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania umowy będzie zobowiązany do przedłożenia **oświadczenia kierownika budowy o podjęciu obowiązków, kopii uprawnień oraz zaświadczenia o przynależności do właściwej Izby Inżynierów Budownictwa.**
- 3.7 Zamawiający wymaga, aby odpady powstałe w wyniku realizacji robót były przetransportowane i zmagazynowane w miejscu unieszkodliwiania odpadów. Wykonawca będzie zobowiązany na żądanie Zamawiającego do przedstawienia stosownych dokumentów.

### 4. Termin wykonania zamówienia:

- data rozpoczęcia: data udzielenia zamówienia
- data zakończenia: od 7 do 30 dni od daty protokółarnego przekazania przedmiotu umowy

**Termin jest jednym z kryteriów jakim będzie się kierował Zamawiający przy wyborze oferty.**

Zamawiający przedmiot umowy przekaze protokółarnie wskazanemu przez Wykonawcę Kierownikowi budowy w terminie 3 dni po podpisaniu umowy.

### 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. 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 budowy musi posiadać uprawnienia budowlane w branży sanitarnej w zakresie instalacji gazowych.

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.

## 6. Kryteria oceny ofert:

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

**Cena (brutto)** - 70%  
**Okres rękojmi za wady** - 10%  
**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 prowadził 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:

$$X_{(1)} \times 70\% + X_{(2)} \times 10\% + X_{(3)} \times 20\%$$

gdzie:

- $X_{(1)}$  – liczba punktów przyznawana w kryterium cena (brutto)  
 $X_{(2)}$  – liczba punktów przyznawana w kryterium okres rękojmi za wady  
 $X_{(3)}$  – liczba punktów przyznawana w kryterium termin realizacji zamówienia

### 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 rękojmi za wady udzielanej przez Wykonawcę musi zostać podany w pełnych miesiącach. Okres rękojmi za wady udzielanej przez Wykonawcę nie może być krótszy niż 36 miesięcy. Wykonawca zamówienia, który zaproponuje minimalny okres rękojmi za wady, tj. 36 miesięcy otrzyma 0 pkt. Wykonawca zamówienia, który zaproponuje maksymalny okres rękojmi za wady, tj. 60 miesięcy otrzyma 100 pkt., natomiast pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów wg wzoru:

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

### Uwaga:

W kryterium (2) przyjmuje się, że maksymalny okres rękojmi za wady wynosi 60 miesięcy. Dla ofert z dłuższym okresem rękojmi za wady przyjmowany będzie dla oceny ofert okres rękojmi za wady równy 60 miesięcy.

### III. Sposób obliczenia $X_{(3)}$ :

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.

**7. Opis sposobu obliczenia ceny:**

- 1) Cenę należy obliczyć sporządzając kosztorysy ofertowe szczegółowe na podstawie przedmiarów robót, STWOR oraz projektu budowlanego stanowiących **ZAŁĄCZNIK NR 3 do ZAPROSZENIA**. Kolejność pozycji kosztorysowych musi być zgodna z przedmiarami.  
**Uwaga:** Przedmiar robót ma charakter pogładowy. Wykonawca sporządzając kosztorys ofertowy ma obowiązek uwzględnić wszelkie prace, które wynikają z projektu budowlanego.
- 2) Kosztorysy ofertowe powykonawcze należy sporządzić w następujący sposób:
  - a) kosztorysy ofertowe:
    - muszą być sporządzone jako kosztorysy szczegółowe,
    - muszą zawierać wszystkie pozycje z przedmiarów robót stanowiących **ZAŁĄCZNIKI NR 3 do ZAPROSZENIA**,
    - 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 brutto:
    - 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 podane w kosztorysie ofertowym nie mogą uwzględniać VAT.
- 3) Roboty będą rozliczane w oparciu o: KNR-y, zatwierdzone obustronnie kalkulacje indywidualne, kosztorysem powykonawczym szczegółowym z zastosowaniem następujących składników ceny kosztorysowej, stanowiącej integralną część umowy: stawka roboczogodziny, wskaźnik narzutu kosztów pośrednich (liczony od R+S), wskaźnik narzutu zysku (liczony od R+S+Kp).
- 4) W formularzu oferta należy podać cenę (brutto) wykonania zamówienia, cenę bez VAT wykonania zamówienia oraz stawkę i kwotę VAT.
- 5) Cena nie będzie podlegać waloryzacji.

**8. 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, osobistym lub kwalifikowanym przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania na zewnątrz Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- b) **Kosztorys ofertowy szczegółowy** załączony do oferty jako skan oryginału opatrzonej własnoręcznym podpisem lub jako dokument elektroniczny podpisany podpisem osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym w formacie pdf.
- c) **kserokopie aktualnej polisy ubezpieczeniowej Wykonawcy** – sporządzone jako dokumenty w postaci papierowej winny być poświadczane 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.**

## 9. 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.

### 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.

**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 uchylającego 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.

6. Ofertę składa się w języku polskim, w formacie danych doc., docx., pdf., xls., xlsx.
7. Do oferty lub wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane w ZAPROSZENIU dokumenty zamówienia zgodnie z warunkami zamówienia określonymi w pkt. 9 ZAPROSZENIA.
  - 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,
8. 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.
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.

#### 10. 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 9 września 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 9 września 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.

**11. 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,

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

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

**13. 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.

  
DIREKTOR  
*Jacek Międański*

**Załączniki:**

1. ZAŁĄCZNIK NR 1- Formularz *Oferta*
2. ZAŁĄCZNIK NR 2 - Wzór umowy
3. ZAŁĄCZNIK NR 3 - przedmiar robót, STWiOR, projekt budowlany