Załącznik nr 2

**WARUNKI ZAMÓWIENIA**

**Z W I A J Ą**

**ZAMAWIAJĄCY:**

Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Gdyni

ul. Jana z Kolna 8b, 81-301 Gdynia

https://platformazakupowa.pl/pn/rzi\_gdynia

osoba do kontaktów:

Rosita Makarewicz tel. 261-266-154

1. **INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ.**
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy zamawiającym a wykonawcami odbywa przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tj. przy użyciu Platformy zakupowej Rejonowego Zarządu Infrastruktury w Gdyni [platformazakupowa.pl/pn/rzi\_gdynia](https://platformazakupowa.pl/pn/rzi_gdynia)
3. Zamawiający informuje, że Instrukcje korzystania
z platformazakupowa.pl/pn/rzi\_gdynia dotyczące w szczególności logowania, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych
w niniejszym postępowaniu przy użyciu platfromazakupowa.pl/pn/rzi\_gdynia znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl/pn/rzi\_gdynia](https://platformazakupowa.pl/pn/rzi_gdynia) Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany zaproszenia, zmiany terminu składania i otwarcia ofert zamawiający będzie zamieszczał
na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej
za pośrednictwem [platformazakupowa.pl/pn/rzi\_gdynia](https://platformazakupowa.pl/pn/rzi_gdynia) do konkretnego wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio
na platformazakupowa.pl/pn/rzi\_gdynia przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem 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, określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę
na [platformazakupowa.pl/pn/rzi\_gdynia](https://platformazakupowa.pl/pn/rzi_gdynia), tj.:
	1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości
	nie mniejszej niż 512 kb/s,
	2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden
	z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
	3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
	4. włączona obsługa JavaScript,
	5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
	6. platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego
	w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
	7. oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Maksymalny rozmiar jednego pliku przysyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku maksymalnie 500 MB.
8. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z „Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r.
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów
w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
9. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze​ szczególnym wskazaniem na .pdf.
10. W celu ewentualnej kompresji danych zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
	1. .zip
	2. .7Z
11. Wśród formatów powszechnych a nie występujących
w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
12. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz
na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
13. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę
za pośrednictwem [platformazakupowa.pl/pn/rzi\_gdynia](https://platformazakupowa.pl/pn/rzi_gdynia)
14. Zamawiający dopuszcza w sytuacji awaryjnej np. w przypadku braku działania Platformy zakupowej możliwość składania elektronicznych dokumentów (za wyjątkiem oferty), oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów za pomocą poczty elektronicznej rzigdynia.kancelaria@ron.mil.pl
15. W sytuacji awaryjnej, o której mowa w pkt. 13 zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej rzigdynia.przetargi@ron.mil.pl.
16. W formularzu oferty wykonawca zobowiązany jest podać adres e-mail,
w celu umożliwienia prowadzenia korespondencji związanej
z postępowaniem.
17. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie).
18. Za datę przekazania (wpływu) składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków, zawiadomień, zapytań oraz przekazanie informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl/pn/rzi\_gdynia](https://platformazakupowa.pl/pn/rzi_gdynia)
19. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia publicznego może ubiegać się wykonawca, który:

1. nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
2. spełnia warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
	1. sytuacji finansowej i ekonomicznej

- posiada zdolność kredytową lub dysponuje środkami pozwalającymi
 na realizację zamówienia w wysokości 30.000,00 zł,

 b) zdolności technicznej lub zawodowej tj.:

 - wykonał należycie w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem
 terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest
 krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 roboty budowlane polegające
 na budowie, przebudowie lub remoncie obiektów kubaturowych,

- dysponuje osobami uprawnionymi do sprawowania samodzielnych
 funkcji technicznych w budownictwie oraz przynależącymi
do odpowiedniej Izby Samorządu zawodowego, zgodnie z ustawą
z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, a w szczególności:

 - - kierownikiem budowy posiadającym uprawnienia do kierowania
 robotami budowlanymi w branży konstrukcyjno – budowlanej,

 - - co najmniej 3 pracownikami fizycznymi, ogólnobudowlanymi zatrudnionymi na umowę o pracę.

1. **WYKAZ DOKUMENTÓW KTÓRE WYKONAWCA DOŁĄCZA DO OFERTY CELEM WYKAZANIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU**
2. wykaz wykonanych należycie w okresie ostatnich pięciu lat 2 robót budowlanych polegających na budowie, przebudowie lub remoncie obiektów kubaturowych – zgodnie z treścią **załącznika nr 7** do zaproszenia,

*W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający dokonując oceny spełnienia warunków udziału
w postępowaniu, o których mowa w ust. 2 pkt 2) lit. b) tiret pierwsze,
tj. posiadania odpowiedniego doświadczenia uzna, iż warunek został spełniony jeżeli przynajmniej jeden z wykonawców samodzielnie wykaże spełnienie tego warunku. Zamawiający tym samym nie dopuszcza sumowania doświadczenia.*

2) dowody określające, że roboty zostały wykonane należycie,
w szczególności informacje, czy zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone, przy czy dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot,
na rzecz którego te roboty budowlane były wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne dokumenty,

3) wykaz osób, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) lit. b) tiret drugie, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją o podstawie
do dysponowania tymi osobami, pełnionej funkcji, uprawnieniach, kwalifikacjach zawodowych – zgodnie z treścią **załącznika nr 8**
do zaproszenia,

4) wykaz osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, o których mowa w ust. 2 pkt 2) lit. b) podwójne tiret drugie – **załącznik nr 9** do zaproszenia,

5) informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy na kwotę 30.000,00 zł, w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem

6) oświadczenie o braku podstaw wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego – zgodnie z treścią **załącznika nr 11** do zaproszenia.

1. **WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE WYKONAWCA DOŁĄCZA DO OFERTY CELEM POTWIERDZENIA, ŻE OFEROWANA ROBOTA BUDOWLANA/DOSTAWA/USŁUGA SPEŁNIA WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO**

Nie dotyczy

1. **WIZJA LOKALNA**

W przypadku chęci odbycia wizji lokalnej na terenie obiektu należy pisemnie
(e–mail: rzigdynia.kancelaria@ron.mil.pl) poinformować zamawiającego
w terminie co najmniej 3 dni roboczych przed terminem składania ofert.
W pisemnym zgłoszeniu należy podać wykaz osób biorących udział w wizji zawierający takie dane jak: imię, nazwisko oraz nr dowodu osobistego, a także markę i nr rej. pojazdu. Wstęp osób nieposiadających polskiego obywatelstwa może odbyć się pod warunkiem uzyskania i przedłożenia pozytywnej opinii SKW dotyczącej wstępu cudzoziemców na teren chroniony, zgodnie z Decyzją 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 sierpnia 2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej.

Osoba do kontaktu: Danuta Kiełczyńska- Szejko, Bogdan Galas

Kontakt: 261 266 456

Miejsce zbiórki: Gdynia Pogórze, ul. Czernieckiego 124

Odbycie wizji lokalnej nie jest obowiązkowe*.*

1. **UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO**

Nie dotyczy

1. **SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

1. **WEZWANIE DO ZŁOŻENIA WYJAŚNIEŃ RAŻĄCO NISKIEJ CENY**

Zamawiający nie wezwie wykonawców do złożenia wyjaśnień rażąco niskiej ceny.

1. **KRYTERIA OCENY OFERT** *(należy**podać kryteria oceny ofert, przypisaną im wagę oraz sposób przyznania punktów w danym kryterium)*

 **100 % cena**

1. **WADIUM**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium.

1. **WYJAŚNIENIE TREŚCI ZAPROSZENIA**
	1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem
	o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty.
	2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek
	o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty wpłynął
	do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
	3. Zamawiający przedłuża termin składania ofert w przypadku,
	gdy wykonawca złoży wniosek w terminie określonym w pkt. 2),
	a zamawiający nie udzieli odpowiedzi na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty.
	4. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 2), zamawiający
	nie ma obowiązku udzielenia wyjaśnień.
	5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami do zaproszenia do złożenia oferty zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**12. ZMIANA TREŚCI ZAPROSZENIA**

1) Zamawiający może przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert zmienić treść zaproszenia do złożenia oferty.

2) Dokonaną zmianę treści zaproszenia zamawiający udostępnia
na platformazakupowa.pl/pn/rzi\_gdynia.

3) W przypadku, gdy zmiany treści zaproszenia do złożenia oferty są istotne
dla sporządzenia oferty, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą i przygotowanie oferty.

**13. WYCOFANIE OFERTY**

Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji dla wykonawców „Składanie ofert w postępowaniu poniżej progu – zapytanie ofertowe” zamieszczonej na platformazakupowa.pl**/**strona/45-instrukcje

**14. FORMA ZŁOŻENIA OFERTY**

1. Ofertę należy sporządzić w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym (elektronicznym) w języku polskim.
2. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego (elektronicznego) lub podpisu zaufanego.
3. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców
do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania “Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
4. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików
tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (elektronicznym) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (elektronicznym) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
6. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę
na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
7. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
8. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym (elektronicznym) i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
9. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
10. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
11. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach
po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
12. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza oferty, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do zaproszenia. W przypadku, gdy wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez zamawiającego wzoru,
w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane
w Formularzu Oferty.
13. **Do oferty należy dołączyć:**
	1. dokumenty wskazane w ust. 3 Warunków zamówienia
	2. pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik,
	3. pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
14. Oferta musi być złożona w oryginale.
15. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale
w takiej samej formie jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym (elektronicznym)). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosowanie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio
w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (elektronicznym) mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawomocnionego.
16. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz
z tłumaczeniem na język polski.
17. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
18. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów poniesionych
w związku, z udziałem wykonawcy w postępowaniu.
19. Cena oferty musi być podana w polskich złotych.
20. W przypadku rozbieżności ceny oferty brutto w formularzu generowanym przez Platformę Zakupową z ceną oferty brutto
w formularzu załączonym jako załącznik, jako właściwą wartość zamawiający przyjmie cenę oferty z formularza stanowiącego załącznik.

**15.** **TERMIN OTWARCIA OFERT.**

* + - 1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **08.08.2022 r.** o godzinie **11:00.**
			2. Otwarcie ofert jest niejawne.
			3. Zamawiający udostępnia oferty, po ich otwarciu, niezwłocznie,
			na wniosek wykonawcy.
			4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni
			na [platformazakupowa.pl/pn/rzi\_gdynia](https://platformazakupowa.pl/pn/rzi_gdynia) informację o:
1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
2. cenach zawartych w ofertach.
	* + 1. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

**16.** **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez 60 dni począwszy od dnia, w którym upłynął termin wyznaczony na składanie ofert. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą na wniosek zamawiającego o okres
60 dni. Jeżeli wykonawca wyrazi zgodę, przedłużenie terminu związania ofertą, może nastąpić o okres dłuższy niż 60 dni.
2. Przedłużenie terminu związania ofertą następuje z jednoczesnym przedłużeniem ważności wadium.
3. Brak odpowiedzi w terminie na wniosek zamawiającego o przedłużenie terminu związania ofertą uznaje się za nie wyrażenie zgody.

**17.** **BADANIE I OCENA ZŁOŻONYCH OFERT**

1. Do oferty, wykonawca dołącza wymagane w zaproszeniu dokumenty, które potwierdzają brak podstaw wykluczenia, spełnienie warunków udziału
w postępowaniu oraz, że oferowana robota budowlana, dostawa, usługa spełnia wymagania zamawiającego, nie później niż na dzień składania ofert.
2. Jeżeli wykonawca nie złoży dokumentów, o których mowa powyżej, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu, tłumaczeń tych dokumentów lub są one niekompletne lub zawierają błędy zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich, poprawienia lub uzupełnienia
w wyznaczonym terminie, chyba, że oferta podlega odrzuceniu bez względu
na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
3. Wykonawca składa dokumenty na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia z postępowania, spełnienia warunków udziału w postępowaniu, oraz, że oferowana robota budowlana, dostawa, usługa spełnia wymagania zamawiającego, na wezwanie, aktualne na dzień ich złożenia (dokumenty składane w drodze uzupełnienia, poprawienia mają być aktualne na dzień ich składania natomiast muszą potwierdzać spełnienie warunków udziału
w postępowaniu przez wykonawcę, brak podstaw wykluczenia na dzień składania ofert).
4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub innych składanych wraz
z ofertą dokumentów i oświadczeń.
5. W postępowaniu obowiązuje zasada dwukrotnego wezwania
do uzupełnienia dokumentów oraz wielokrotnego do składania wyjaśnień
w obszarze danego zagadnienia. Zasada wielokrotności wezwania
do złożenia wyjaśnień nie ma zastosowania w sytuacji gdy wykonawca na pierwsze wezwanie zamawiającego do złożenia wyjaśnień
w zakresie rażąco niskiej ceny nie odpowie na nie w terminie.
W przypadku gdy wykonawca nie odpowie w wyznaczonym przez zamawiającego terminie na wezwanie do złożenia wyjaśnień innej kwestii niż rażąco niska cena, zamawiający zwróci się w takim przypadku
z ostatecznym wezwaniem do złożenia wyjaśnień.
6. W przypadku, gdy oferta wykonawcy, który uzyskał największą ilość punktów w kryterium oceny ofert jest kompletna, zamawiający może odstąpić od wezwania pozostałych wykonawców, którzy złożyli oferty
w postępowaniu do złożenia uzupełnień/wyjaśnień.
7. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub
nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
8. Uprawnienie, o którym mowa w pkt 7) jest jednorazowe, jeżeli zatem wykonawca, którego oferta została wybrana na podstawie pkt 7), również uchyli się od zawarcia umowy, zamawiający unieważnia postępowanie
na podstawie ust. 19 pkt. 1 lit. g).
9. Zamawiający poprawia w ofercie:

a) oczywiste omyłki pisarskie,

b) oczywiste omyłki rachunkowe,

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
– niezwłocznie zawiadamiając wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

1. W przypadku, o którym mowa w pkt 9 lit. c) zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie
w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi
w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
2. W przypadku, gdy zamawiający nie będzie mógł wybrać oferty
 najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki
 sam bilans ceny i innych kryteriów, zamawiający wybierze ofertę
 z najniższą ceną; w przypadku, gdy zamawiający nie będzie mógł wybrać
 oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia
 taką samą cenę lub gdy cena najkorzystniejszej oferty jest wyższa
 od kwoty, jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację
 zamówienia, zamawiający przeprowadzi negocjacje za pośrednictwem platformy zakupowej z wykonawcami/ą, którzy złożyli
 te oferty/ lub ofertę, celem wynegocjowania ceny niższej. Wartość oferty najkorzystniejszej netto nie może przekroczyć kwoty 130 000,00 zł.

**18. ODRZUCENIE OFERTY**

1) Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

* + - 1. została złożona przez wykonawcę: podlegającego wykluczeniu
			z postępowania o udzielenie zamówienia; niespełniającego warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia; który nie złożył
			w wyznaczonym przez zamawiającego terminie dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub/i spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub/i że oferowana robota budowlana, dostawa, usługa spełnia wymagania zamawiającego; który nie złożył
			w wyznaczonym przez zamawiającego terminie innych dokumentów składanych w postępowaniu; który nie złożył w wyznaczonym przez zamawiającego terminie tłumaczeń dokumentów składanych
			w postępowaniu; który nie złożył w wyznaczonym przez zamawiającego terminie wyjaśnień dotyczących złożonych w postępowaniu dokumentów, co uniemożliwiło zamawiającemu ocenę prawidłowości złożonych dokumentów,
			2. została złożona po terminie składania ofert,
			3. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
			4. jej treść jest niezgodna z zaproszeniem do złożenia oferty,
			5. nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny
			z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania
			lub przekazywania określonymi przez zamawiającego,
			6. zawiera błędy w obliczeniu ceny, a zamawiający nie może ich poprawić
			w trybie, o którym mowa w ust. 17 pkt 9,
			7. wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 17 pkt 9 lit. c),
			8. wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą w terminie wyznaczonym przez zamawiającego,
			9. wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą,
			10. wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą,
			11. została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych
			na miejscu u zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia.

2) O wynikach oceny ofert zamawiający niezwłocznie informuje wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu.

**19. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1) Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli:

a) nie złożono żadnej oferty,

b) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu,

c) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną, pomimo przeprowadzonych negocjacji przewyższa kwotę jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba
że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny oferty najkorzystniejszej. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej, przewyższającej kwotę jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia wydaje mu się być sprzeczny z zasadą racjonalnego wydatkowania środków publicznych nawet jeśli mógłby zwiększyć tę kwotę do ceny oferty najkorzystniejszej,

d) w przypadku, o którym mowa w ust. 17 pkt 11 pomimo negocjacji, zostały złożone oferty o takiej samej cenie,

e) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym,

f) wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy
lub uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
a zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert,

g) postępowanie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą,

h) wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione,

i) środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć
na sfinansowanie zamówienia, nie zostały mu przyznane.

2) O unieważnieniu postępowania zamawiający niezwłocznie informuje wykonawców, którzy złożyli w postępowaniu oferty. Informację
o unieważnieniu zamieszcza się na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**20. FORMALNOŚCI JAKICH NALEŻY DOKONAĆ PO WYBORZE OFERTY**

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, zobowiązany będzie przed podpisaniem umowy przedłożyć zamawiającemu:

a) szczegółowe kosztorysy ofertowe (szt. 2),

b) oświadczenie o zatrudnieniu (załącznik nr 5 do umowy).

1. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1 ma obowiązek zawrzeć umowę
w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 4** do zaproszenia,
2. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się
o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców.
3. W przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta złożona przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub
w przypadku gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej wówczas wykonawcy zobowiązani są do przedłożenia zamawiającemu danych takich jak: numer identyfikacyjny PESEL oraz adres zamieszkania jeżeli jest inny niż adres prowadzonej działalności.
4. Pełnomocnik wykonawcy przed podpisaniem umowy złoży zamawiającemu pełnomocnictwo (oryginał) jeżeli jego umocowanie nie wynika z przedłożonych do oferty dokumentów.

**21. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie
do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy najpóźniej
w dniu jej zawarcia, w wysokości **2,5 %** ceny całkowitej brutto podanej
w ofercie.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń
z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:
	1. pieniądzu;
	2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
	3. gwarancjach bankowych;
	4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
	5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w formie gwarancji lub poręczenia przez wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o zamówienie (konsorcjum) zamawiający uzna prawidłowość tych dokumentów jako zabezpieczenia należytego wykonania umowy jeżeli w dokumencie gwarancji lub poręczenia jako wykonawcę (zobowiązanego) wskaże się wszystkie podmioty należące do konsorcjum.
5. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w formie gwarancji lub poręczenia
z dokumentów tych musi wynikać, że bank, ubezpieczyciel, poręczyciel zapłaci, na rzecz zamawiającego w terminie 30 dni od pisemnego żądania kwotę zabezpieczenia, na pierwsze wezwanie zamawiającego, bez odwołania, bez warunku, niezależnie od kwestionowania czy zastrzeżeń wykonawcy i bez dochodzenia czy wezwanie zamawiającego jest uzasadnione czy nie.
6. Składane tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy gwarancje lub poręczenia nie mogą zawierać zastrzeżenia, że doręczenie żądania wypłaty musi odbyć się za pośrednictwem osób trzecich, np. za pośrednictwem banku.
7. Składane tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy gwarancje nie mogą zawierać zastrzeżenia, że podpisy złożone na oryginale wezwania do zapłaty muszą być poświadczone notarialnie lub przez bank prowadzący rachunek zamawiającego.
8. Jeżeli składane tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy gwarancje lub poręczenia będą zawierać informację, że wygasają one
w przypadku zwrotu ich oryginałów do Gwaranta, zamawiający wymaga aby wskazane było, że gwarancja lub poręczenie wygasa dopiero gdy wszystkie wydane egzemplarze oryginałów gwarancji lub poręczenia zostaną zwrócone do Gwaranta.
9. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w formie innej niż pieniądz wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wraz z dokumentem gwarancyjnym pełnomocnictw dla osób uprawnionych do podpisania gwarancji, jeżeli umocowanie nie wynika z KRS.
10. Niedostosowanie się w gwarancji/poręczeniu do powyższych wymogów spowoduje odmowę jej przyjęcia.
11. Treść oświadczenia zawartego w gwarancji lub poręczeniu musi zostać zaakceptowana przez zamawiającego przed podpisaniem umowy.
12. Zwrot zabezpieczenia odbędzie się na zasadach i w terminach określonych
w projekcie umowy.
13. Niewniesienie ZNWU lub wniesienie po terminie podanym
w zawiadomieniu skutkować będzie wybraniem wykonawcy, którego oferta będzie najkorzystniejsza z pozostałych.
14. W przypadku wnoszenia ZNWU w formie innej niż pieniądz wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wraz z dokumentem gwarancyjnym pełnomocnictw dla osób uprawnionych do podpisania gwarancji, jeśli umocowanie nie wynika z KRS.