

## ZAPROSZENIE

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

w postępowaniu 113/DAO/21 na zadanie pn.:

*Usługi konserwacji, utrzymanie w gotowości i sprawności technicznej urządzeń dźwigowych realizowane w budynkach mieszkalnych i użytkowych dla Zarządu Budynków komunalnych w roku 2022.*

### 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](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

- 1) Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na wykonaniu konserwacji, utrzymaniu w gotowości i sprawności technicznej urządzeń dźwigowych w obiektach Zamawiającego zgodnie z **Załącznikiem Nr 1** do umowy zapewniającym sprawna, bezpieczną i bezawaryjną eksploatację. Zakres usługi obejmuje:
  - a) przeprowadzanie przeglądów i konserwacji urządzeń jeden raz w miesiącu,
  - b) wykonywanie drobnych napraw oraz wymiany zużytych lub zniszczonych części,
  - c) prowadzenia przeglądów i konserwacji urządzeń dźwigowych zgodnie z obowiązującymi przepisami Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 roku w sprawie warunków technicznych dozoru technicznego w zakresie eksploatacji niektórych urządzeń transportu bliskiego oraz instrukcją konserwacji urządzeń (DTR). Ramowy zakres konserwacji oraz wykaz części zamiennych i materiałów konserwacyjnych został określony w **Załączniku Nr 2** do umowy.
  - d) dokonywania raz w roku pomiarów rezystancji izolacji i pomiaru rezystencji uziemień roboczych skuteczności ochrony przeciw porażeniowej potwierdzanych protokołami pomiarowymi,
  - e) prowadzenia „zeszytu konserwacji dźwigu” dla dokonywania wszelkich wpisów przez Wykonawcę oraz inne upoważnione osoby,
  - f) udział w imieniu Zamawiającego w przeglądach dokonywanych przez Urząd Dozoru Technicznego. Zamawiający jest zobowiązany do poinformowania w formie pisemnej (e-mail, fax) Wykonawcę co najmniej na 3 dni przed planowanym przez Urząd Dozoru Technicznego badaniem urządzenia dźwigowego.

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

### 4. Termin wykonania zamówienia:

- data rozpoczęcia: 1 stycznia 2022 r.
- data zakończenia: 31 grudnia 2022 r.

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

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

- 1) posiadania wiedzy i doświadczenia;  
Warunkiem udziału w postępowaniu jest wykonanie i prawidłowe ukończenie w okresie ostatnich 12 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej dwóch usług polegających na konserwacji, utrzymaniu w gotowości i sprawności technicznej urządzeń dźwigowych realizowanych w budynkach mieszkalnych i użytkowych, na łączną wartość minimum 10.000 z VAT.
- 2) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wskazanie osoby/osób realizujących zamówienia. Osoba ta musi posiadać wymagane uprawnienia tj.:
  - zaświadczenie kwalifikacyjne w kategorii I lub II uprawniające do konserwacji dźwigów osobowych hydraulicznych i elektrycznych, suwnic, wciągarek i wciągników oraz platform dla niepełnosprawnych wydany przez Urząd Dozoru Technicznego.

(zgodnie z rozporządzeniem Ministra Przemysłu i Technologii z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie sposobu i trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych oraz sposobu i trybu przedłużania ważności zaświadczeń kwalifikacyjnych).

- aktualne świadectwo kwalifikacyjne typu SEP, kategorii E uprawniające do eksploatacji i kategorii D (min. 1 osoba) uprawniające do dozoru urządzeń do 1kV.

(zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie szczególnych zasad stwierdzenia posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci).

**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 usług** w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane wraz z załączeniem dowodów określających, że usługi te zostały należycie wykonane i ukończone, przy czym dowodami o których mowa, są referencje, protokoły odbioru itp.

### **Uwaga:**

- a) Wykaz należy sporządzić na druku zgodnie ze wzorem stanowiącym **ZAŁĄCZNIK NR 3 do ZAPROSZENIA – WYKAZ USŁUG.**
  - b) Dla usług wymienionych w wykazie należy załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały należycie wykonane i ukończone.
  - c) W przypadku, gdy podmiotem, na rzecz którego roboty wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane jest Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dokumentów, o których mowa w ppkt. b).
- 2) **Wykaz osób**, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz podstawie dysponowania tymi osobami.

### **Uwaga:**

- a) Wykaz należy sporządzić na druku zgodnie ze wzorem stanowiącym **ZAŁĄCZNIK NR 4 do ZAPROSZENIA – WYKAZ OSÓB**
- 3) **Kserokopię zaświadczenia kwalifikacyjnego** w kategorii I lub II uprawniającego do konserwacji dźwigów osobowych hydraulicznych i elektrycznych, suwnic, wciągarek i wciągników oraz platform dla niepełnosprawnych wydany przez Urząd Dozoru Technicznego. Dokument należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.
  - 4) **Kserokopię aktualnego świadectwa kwalifikacyjnego** typu SEP, kategorii E uprawniającego do eksploatacji i kategorii D uprawniające do dozoru urządzeń do 1kV osoby wskazanej do realizacji zamówienia. Dokument należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.
  - 5) **Kserokopie polisy ubezpieczeniowej** od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę gwarancyjną w wysokości 50.000 zł.

## **7. Kryteria oceny ofert:**

- 1) Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami o następujących wagach:  
(1) **cena (brutto) - 100%**

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:

$$C = X_{(1)} \times 100\%$$

gdzie:

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

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

$$C = \frac{\text{Cena (brutto) najniższa x 100 pkt}}{\text{Cena (brutto) badanej oferty}}$$

- 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 wypełniając druk OFERTA stanowiący **ZAŁĄCZNIK NR 1 do ZAPROSZENIA**, sumując w pkt. 1 poz. a, b, c, d Razem netto/brutto miesięcznie.
- 2) Cena (brutto) oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
- 3) W formularzu OFERTA należy podać cenę (brutto) wykonania zamówienia, cenę bez VAT wykonania zamówienia oraz stawkę i kwotę VAT.

#### 9. Opis sposobu przygotowywania oferty:

Składana oferta wykonania zamówienia musi zawierać:

1. wypełniony formularz **OFERTA**, którego wzór stanowi **ZAŁĄCZNIK NR 1 do ZAPROSZENIA**, sporządzona musi być, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania na zewnątrz Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.  
**podpis osobisty** - to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz 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.
2. **wymienione w pkt. 6 ZAPROSZENIA dokumenty** potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Składane w postaci elektronicznej winny być opatrzone podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub 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, zaufanym lub osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej lub jako skan oryginału poświadczony własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem. 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.
3. **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, inne niż określone w ppkt 7, 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 Wyślij wiadomość umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej sumarycznej wielkości 500 MB.
3. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza składania oferty lub wniosku” jako załączniki. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

#### 11. Miejsce i termin złożenia oferty:

1. Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem „Formularza składania oferty lub wniosku” dostępnego na platformazakupowa.pl.
2. **Termin składania ofert upływa dnia 18.11.2021 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 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 18.11.2021 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 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 lub kosztach zawartych w ofertach.

#### 12. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcą:

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

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

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

#### 14. Informacje dodatkowe:

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 Migdałski*

#### Załączniki:

1. ZAŁĄCZNIK NR 1- Formularz Oferta
2. ZAŁĄCZNIK NR 2 - Wzór umowy
3. ZAŁĄCZNIK NR 3 - Wykaz robót
4. ZAŁĄCZNIK NR 4 - Wykaz osób

