

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT
NA WYKONANIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PN.
ZMIANA SPOSOBU UŻYTKOWANIA CZĘŚCI LOKALU SZKOLNEGO NA
LOKAL PRZEDSZKOLA TRZYODDZIAŁOWEGO W BUDYNKU SZKOŁY
PODSTAWOWEJ WE FRYDMANIE**

I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

Gmina Łapsze Niżne
34-442 Łapsze Niżne, ul. Jana Pawła II 20
Administracja samorządowa
tel.: 18 26 59 310,
faks: 18 26 59 315
e-mail: gmina@lapszenizne.pl
Godziny urzędowania: poniedziałek oraz środa – piątek 7:30 – 15:30, wtorek: 08:30 – 16:30

II. Nazwa zamówienia

1. Rodzaj zamówienia: roboty budowlane.
2. Nazwa nadana zamówieniu: **Zmiana sposobu użytkowania części lokalu szkolnego na lokal przedszkola trzyoddziałowego w budynku Szkoły Podstawowej we Frydmanie.**
3. Numer sprawy: IR.7021.47.2021

III. Określenie trybu zamówienia

Ustalona wartość szacunkowa niniejszego zamówienia nie przekracza 130 000,00 zł i na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 2019) do udzielenia zamówienia nie stosuje się przepisów tejże ustawy. Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130 000,00 zł – Zarządzenie Wójta Gminy Łapsze Niżne nr W.120.1.49.2020 z dnia 30 grudnia 2020 r.

W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz. U. 2020 r., poz. 1740).

Wszystkie określenia i pojęcia użyte w tekście niniejszego zaproszenia (zwanego dalej „zaproszeniem”) oraz załącznikach do zaproszenia, o ile nie zostały odrębnie zdefiniowane, posiadają znaczenie określone w aktach prawnych i dokumentach przywołanych w treści zaproszenia.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są roboty budowlane polegające na zmianie sposobu użytkowania części lokalu szkolnego na lokal przedszkola trzyoddziałowego w budynku szkoły we Frydmanie.
2. W zakres zamówienia wchodzi:
 - a) roboty rozbiórkowe,
 - b) roboty adaptacyjne,
 - c) rampy i pochylnie,
 - d) stolarka okienna i drzwiowa zewnętrzna i wewnętrzna,
 - e) wyprawa elewacyjna i roboty tynkarskie,
 - f) posadzki i podłogi,
 - g) okładziny ścienne, powłoki malarskie wewnętrzne,
 - h) instalacja elektryczna,

- i) instalacja kanalizacyjna,
 - j) instalacja wody,
 - k) instalacja centralnego ogrzewania,
 - l) instalacja wentylacyjna,
 - m) droga pożarowa.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz zakres robót określa: Projekt budowlany, Przedmiar robót oraz Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych stanowiące załączniki do niniejszego zaproszenia.
 4. Wykonawca zobowiązany jest, do 60 dni od odbioru robót, do przedłożenia Zamawiającemu geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej przyjętej do powiatowego zasobu geodezyjno-kartograficznego.
 5. Wykonawca zobowiązany jest w ramach niniejszego zamówienia we własnym zakresie i na własny koszt:
 - 1) w trakcie prowadzenia robót:
 - a) zabezpieczyć miejsce i teren realizacji robót przed dostępem osób trzecich,
 - b) umożliwić bezpieczną komunikację wewnątrz budynku,
 - 2) utrzymywać stały porządek w części adaptacyjnej budynku oraz wokół terenu robót;
 - 3) uzyskać zgody posiadaczy sąsiednich nieruchomości na rozbiórkę ogrodzeń, jeśli w trakcie realizacji zajdzie konieczność dokonania ich rozbiórki;
 - 4) w przypadku rozbiórki ogrodzeń, o których mowa pkt.IV.4.3 lub w przypadku zniszczenia albo uszkodzenia ogrodzeń lub innych obiektów w trakcie realizacji robót, do ich odbudowy lub wypłacenia stosownego odszkodowania;
 - 5) utylizować na bieżąco powstałe z rozbiórki materiały i odpady;
 - 6) uzyskać od właścicieli lub użytkowników albo zarządców sieci lub innych urządzeń umieszczonych na nieruchomościach, na których wykonywane są roboty, potwierdzenia prawidłowości wykonanych robót, jeżeli w trakcie realizacji zamówienia roboty będą obejmować ingerencje te sieci lub urządzenia;
 - 7) zdemontować obiekty tymczasowe, uporządkować plac budowy i tereny używane oraz przywrócić je do stanu pierwotnego.
 6. Wymagania stawiane Wykonawcy:
 - 1) Zaleca się, aby Wykonawca sprawdził dokumentację niniejszego zaproszenia.
 7. Zamawiający żąda 5 – letniego okresu rękojmi za wady przedmiotu zamówienia oraz 5 – letniego okresu gwarancji jakości, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego robót.

V. Informacje nt. możliwości powierzenia wykonania zamówienia podwykonawcom

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.

VI. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **do 30 lipca 2021r.**

VII. Warunki, które musi spełniać Wykonawca

O udzielenie zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który:

- 1) posiada doświadczenie tzn. wykonał w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 1 robotę budowlaną odpowiadającą swym zakresem przedmiotowi zamówienia z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania o wartości co najmniej 40 000,00 zł brutto, zrealizowaną zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończoną;

przez 1 robotę budowlaną rozumie się wykonanie robót na podstawie 1 umowy lub 1 zlecenia albo 1 zadania inwestycyjnego; nie można sumować zadań o mniejszej wartości, aby uzyskać wartość 40 000,00zł; w przypadku rozliczeń za wykonane roboty w walucie obcej (innej niż PLN) przeliczając wartość tych robót na PLN, należy stosować przelicznik według średniego kursu NBP z dnia wszczęcia niniejszego postępowania; jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, należy przyjąć kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania;

- 2) dysponuje 1 osobą posiadającą uprawnienia do pełnienia obowiązków kierownika budowy w specjalności drogowej lub konstrukcyjno- budowlanej;

VIII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Oferenci w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt. VII, Zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - 1) wykazu robót budowlanych wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy roboty zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane były wykonywane;
 - 2) wykazu osób, skierowanych przez Oferenta do realizacji zamówienia publicznego odpowiedzialnych za kierowanie robotami budowlanymi wraz z kopią uprawnień budowlanych kierownika budowy;
2. Niedostarczenie któregokolwiek z wymaganych w niniejszym punkcie dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu spowoduje odrzucenie oferty, z zastrzeżeniem postanowień pkt.XXI.1.

IX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Kryterium oceny ofert w niniejszym postępowaniu jest cena (zł).
2. W kryterium cena będą oceniane w odniesieniu do najniższej ceny spośród niepodlegających odrzuceniu ofert.
3. Ocena punktowa kryterium zostanie dokonana z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówkę poniżej 0,005 punktu pomija się, a końcówkę 0,005 punktu i wyższą zaokrągla się do 0,01 punktu.
4. Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

Najniższa cena spośród nie podlegających odrzuceniu ofert (zł)

Ilość punktów = ----- × 100 pkt.
Cena oferty badanej

5. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty. Oferta, która otrzyma największą ilość punktów spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.
6. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Oferentowi, który uzyska największą ilość punktów.
7. Jeżeli w niniejszym postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie przez siebie określonym, ofert dodatkowych.

8. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

X. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty jest ceną kosztorysową.
2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, w tym podatek VAT jeżeli występuje, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
3. Cenę należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówkę poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówkę 0,5 grosza i wyższą zaokrągla się do 1 grosza.
4. Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia wynikające bezpośrednio z zaproszenia oraz wszelkie inne koszty niezbędne poniesienia a nie wymienione wprost w dokumentach konieczne do poniesienia celem terminowej i prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia oraz wymaganiami stawianymi przez Zamawiającego, w szczególności:
 - 1) koszty wszystkich robót przygotowawczych,
 - 2) koszty organizacji i utrzymania placu budowy,
 - 3) koszty uporządkowania placu budowy oraz demontażu obiektów tymczasowych,
 - 4) koszty przywrócenia porządku na terenach używanych przez Wykonawcę do stanu pierwotnego,
 - 5) koszty ubezpieczenia,
 - 6) wszelkie pozostałe koszty konieczne do poniesienia celem terminowej i prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
5. Cena podana przez Oferenta nie będzie podlegała waloryzacji w czasie trwania umowy.
6. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
7. Cena oferty nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).
8. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 5.

XI. Termin związania ofertą

1. Oferent pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą może zwrócić się do Oferentów o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres.

XII. Postanowienia dotyczące oferty oraz wymaganych dokumentów

1. Na ofertę składa się wypełniony i podpisany formularz oferty (wg Załącznika nr 5) oraz kosztorys ofertowy zawierający wszystkie pozycje Przedmiaru robót.
2. Oferent wraz z ofertą składa:
 - 1) pełnomocnictwo, w przypadku Oferentów działających przez pełnomocnika, w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii;
 - 2) dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt.VIII.1, potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
3. Przygotowanie oferty:
 - 1) Oferent może złożyć tylko jedną ofertę, w formie pisemnej (papierowej) pod rygorem nieważności, w języku polskim, pismem czytelnym.
 - 2) Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w wersji elektronicznej.
 - 3) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Oferent.
 - 4) Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta w obrocie gospodarczym, zgodnie

z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego.

- 5) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Oferenta wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- 7) W „Wykazie wykonanych robót budowlanych” należy podać rodzaj robót, ich wartość, daty realizacji, miejsca wykonania, podmioty, na rzecz których roboty te zostały wykonane, przy czym:
 - a) w kolumnie „Rodzaj wykonanych robót” wpisać roboty potwierdzające spełnianie warunku w zakresie doświadczenia określonego w pkt.VII.1),
 - b) w kolumnie „Data wykonania robót” wpisać co najmniej datę (dzień, miesiąc, rok) zakończenia realizacji robót budowlanych.
- 8) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
- 9) Wszystkie wartości w ofercie podane w PLN należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówkę poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówkę 0,5 grosza i wyższą zaokrągla się do 1 grosza.
- 10) Wszystkie strony oferty powinny być kolejno ponumerowane oraz spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości samoistnej dekompletacji (bez udziału osób trzecich) zawartości oferty oraz zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
- 11) Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie. Na kopercie muszą znajdować się nazwa i adres Oferenta oraz następujące oznaczenia:

„Gmina Łapsze Niżne

34-442 Łapsze Niżne ul. Jana Pawła II 20

**Zamówienie pn. Zmiana sposobu użytkowania części lokalu szkolnego na lokal przedszkola trzyoddziałowego w budynku Szkoły Podstawowej we Frydmanie
Nie otwierać przed 17 maja 2021 r. godz. 10:00”**

- 12) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem, złożenie oferty w innym miejscu.
4. Oferta składana przez Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 1) Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia
 - 2) W przypadku, gdy Oferenci wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, powinni ustanowić pełnomocnika do:
 - a) reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub
 - b) reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
 - 3) W przypadku, kiedy ofertę składa wspólnie kilku Oferentów, oferta tych Oferentów musi spełniać następujące warunki:
 - a) oferta winna być podpisana przez każdego z Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub pełnomocnika,
 - b) upoważnienie do pełnienia funkcji pełnomocnika wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Oferentów – należy załączyć do oferty,
 - c) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty składane wspólnie, w miejscu „nazwa i adres Oferenta” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum.
 - 4) W przypadku ustanowienia pełnomocnika, wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z nim.
 - 5) Przepisy dotyczące Oferenta stosuje się odpowiednio do Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- 6) Oferenci wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
5. Postanowienia dotyczące formy składanych dokumentów:
 - 1) Oferta podpisana przez osobę/osoby umocowane (wg załącznika nr 5) jest składana wyłącznie w formie pisemnej (papierowej).
 - 2) Załączane do oferty dokumenty, o których mowa w pkt.VIII.1 są składane w formie pisemnej (papierowej) w oryginale.
 - 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Oferenta.
6. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
7. Oferent może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
8. Zmiana oferty lub jej wycofanie oferty musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta oraz z dopiskiem na kopercie „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. Do dyspozycji wycofania oferty należy dołączyć dokument, z którego będzie wynikało jednoznacznie, że osoba podpisująca dyspozycję wycofania oferty jest upoważniona do reprezentowania Oferenta. W przypadku wątpliwości, co do właściwie złożonej dyspozycji wycofania oferty, Zamawiający jest upoważniony do otwarcia oferty.

XIII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Oferentami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się wyłącznie w języku polskim.
2. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia – oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Oferenci przekazują:
 - 1) pisemnie na adres: Urząd Gminy w Łapszach Niżnych, ul. Jana Pawła II 20 lub
 - 2) faksem pod nr 18 26 59 315 lub
 - 3) drogą elektroniczną na adres gmina@lapszenizne.pl, z zastrzeżeniem pkt.3.
3. Oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w pkt.VIII.1 i pełnomocnictwo, składane przez Oferenta na wezwanie Zamawiającego zgodnie z postanowieniami pkt. XXI, muszą być składane w formie pisemnej (papierowej).

XIV. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Oferentami

Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Oferentami jest Pani Beata Pietruś-Rak w godzinach pracy Urzędu Gminy w Łapszach Niżnych nr telefonu: (18) 26 28 929.

XV. Udzielanie wyjaśnień dot. treści zaproszenia

1. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zaproszenia. Pytania muszą być składane wg zasad określonych w pkt.XIII.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia **12 maja 2021 r.**
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia wpłynął do Zamawiającego po 12 maja 2021 r. lub dotyczy już udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści zaproszenia, o którym mowa w pkt.XV.2-3.
5. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej.

XVI. Zmiana treści zaproszenia

1. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszego zaproszenia
2. Dokonaną zmianę zaproszenia Zamawiający zamieści na stronie internetowej.
3. Wszelkie zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Oferentów wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią zaproszenia i będą wiążące przy składaniu ofert.
4. Jeżeli zmiana, o której mowa wyżej, jest istotna, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.

XVII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w:
Urządzie Gminy w Łapszach Niżnych
ul. Jana Pawła II 20, 34-442 Łapsze Niżne
Dziennik podawczy (czynny: poniedziałek, środa – piątek 7:30 – 15:30, wtorek: 08:30 – 16:30)
2. Termin składania ofert:
do dnia 17 maja 2021 r. do godz. 09:30
3. Otwarcie ofert:
 - 1) Zamawiający otworzy koperty z ofertami w:
Sali Obrad Rady Gminy Łapsze Niżne
ul. Jana Pawła II 18, 34-442 Łapsze Niżne
w dniu 17 maja 2021 r. o godz. 10:00
 - 2) Otwarcie ofert jest jawne.
 - 3) Podczas otwarcia ofert podaje się nazwę (firmy) oraz adresy Oferentów oraz cenę.
4. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, zmianę lub wycofanie, które wpłynęły po terminie składania ofert.

XX. Informacje dotyczące poprawy omyłek w ofertach

1. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,– niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta, którego oferta została poprawiona.

XXI. Uzupełnianie dokumentów i składanie wyjaśnień

1. Zamawiający wzywa tylko raz Oferentów, którzy do upływu terminu składania ofert, nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt.VIII.1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli powyższe dokumenty zawierające błędy lub wady, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta podlega odrzuceniu. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Oferenta warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Zamawiający może wezwać Oferentów do złożenia niezbędnych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
3. Zapisów pkt.XXI.1-2 nie stosuje się w przypadku unieważnienia postępowania.

XXII. Podstawa odrzucenia oferty

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) została pominięta lub nie wyceniona którakolwiek pozycja z Przedmiaru robót;
- 2) jej treść nie odpowiada treści zaproszenia;

- 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 4) Oferent, który ją złożył:
 - a) nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt. VII;
 - b) zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

XXIII. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Oferentów, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Oferenta, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Oferentów, którzy złożyli oferty, a także zaoferowaną cenę i punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert;
 - 2) Oferentach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt.XXIII.1.1 na stronie internetowej.

XXIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

1. Zamawiający wymaga od Oferenta, aby zawarł z nim umowę w sprawie niniejszego zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, który stanowi Załącznik nr 6.
2. Postanowienia zawarte we wzorze umowy, o którym mowa w XXIV.1 nie podlegają negocjacom.
3. Oferent akceptuje treść wzoru umowy, o którym mowa w pkt.XXIV.1 stosownym oświadczeniem zawartym w treści formularza oferty.

XXV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia

Oferent przed zawarciem umowy będzie zobowiązany do:

- 1) wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia w wysokości 5% ceny ofertowej;
- 2) przedłożenia:
 - a) pełnomocnictwa (w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii), w przypadku Oferentów działających przez pełnomocnika, jeżeli z pełnomocnictwa dołączonego do oferty nie wynika umocowanie do podpisania umowy lub nie dołączono go do oferty, gdyż nie było wymagane;
 - b) umowy regulującej współpracę Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – jeśli dotyczy;
 - c) umowy Spółki cywilnej – jeśli dotyczy.

XXVI. Inne informacje

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w obcych walutach, innych niż PLN.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamówienie nie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania.
5. W przypadku nie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylania się w Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę, od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać kolejną ofertę najwyżej ocenioną.

XXVIII. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część zaproszenia:

- 1) Załącznik nr 1 – Projekt budowlany
- 2) Załącznik nr 2 – STWiORB
- 3) Załącznik nr 3 – Zgłoszenie zamiaru dokonania zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego
- 4) Załącznik nr 4 – Przedmiar robót
- 5) Załącznik nr 5 – Formularz ofertowy
- 6) Załącznik nr 6 – Wzór umowy
- 7) Załącznik nr 7 – Wykaz wykonanych robót budowlanych
- 8) Załącznik nr 8 – Wykaz osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia