

783538-2024 - Wyniki

Polska – Roboty budowlane – Przebudowa budynku nr 20 na budynek sztabowo-biurowy z kuchnią-stołówką, magazynem żywności i salą odpraw w m. Redzikowo oraz wymiana stolarki okiennej i drzwiowej w budynku nr 44 w m. Słupsk.

OJ S 248/2024 20/12/2024

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia lub ogłoszenie o udzieleniu koncesji – tryb standardowy
Roboty budowlane

1. Nabywca

1.1. Nabywca

Oficjalna nazwa: Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Gdyni

E-mail: rzigdynia.przetargi@ron.mil.pl

Status prawny nabywcy: Instytucja, organ lub agencja UE

Sektor działalności instytucji zamawiającej: Obronność

2. Procedura

2.1. Procedura

Tytuł: Przebudowa budynku nr 20 na budynek sztabowo-biurowy z kuchnią-stołówką, magazynem żywności i salą odpraw w m. Redzikowo oraz wymiana stolarki okiennej i drzwiowej w budynku nr 44 w m. Słupsk.

Opis: Przebudowa budynku nr 20 na budynek sztabowo-biurowy z kuchnią-stołówką, magazynem żywności i salą odpraw w m. Redzikowo oraz wymiana stolarki okiennej i drzwiowej w budynku nr 44 w m. Słupsk.

Identyfikator procedury: 7a5c9e7f-efbb-4078-9bd8-2e3b2de26ffa

Poprzednie ogłoszenie: 389431-2024

Wewnętrzny identyfikator: 6/WISIP/2024

Rodzaj procedury: Ograniczona

Procedura jest przyspieszona: tak

Uzasadnienie procedury przyspieszonej: Zamawiający przeprowadził jedno postępowanie przetargowe, które nie zakończyło się podpisaniem umowy ze względu na to, że wartość oferty przekraczała ilość środków w PIB. Kompleks wojskowy Batalionu Ochrony Bazy w Redzikowie zaliczony jest do kategorii priorytetowy, a budynek nr 20 ma zapewnić wyżywienie dla żołnierzy BOB. Budynek jest wyłączony z użytkowania od sierpnia 2019 r., kiedy Wykonawca odstąpił od umowy i pozostawił niedokończone roboty budowlane. Pod względem funkcjonalno-użytkowym, przestarzałej infrastruktury technicznej i wyposażenia obiekt wymaga kompleksowej modernizacji. Obiekt nie spełnia podstawowych warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki, wymogów eksploatacyjnych, użytkowych oraz przeciwpożarowych.

2.1.1. Przeznaczenie

Charakter zamówienia: Roboty budowlane

Główna klasyfikacja (cpv): 45000000 Roboty budowlane

Dodatkowa klasyfikacja (cpv): 45210000 Roboty budowlane w zakresie budynków

2.1.2. Miejsce realizacji

Podpodział krajowy (NUTS): Słupski (PL636)

Kraj: Polska

2.1.4. Informacje ogólne

Informacje dodatkowe: Wykonawca do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu przygotowanym zgodnie z załącznikiem pn. „Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu” składa następujące dokumenty: 1) oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z zał. pn. „Oświadczenie wykonawcy dot. braku podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu” - w przypadku wspólnego ubiegania się o zam. przez wykonawców, przedmiotowe oświadczenie składa każdy z wykonawców; 2) oświadczenie o posiadaniu własnego akredytowanego systemu teleinformatycznego do przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli co najmniej ZASTRZEŻONE oraz o posiadaniu własnej komórki organizacyjnej, w której będą rejestrowane materiały niejawne o klauzuli ZASTRZEŻONE zgodnie z zał. pn. „Oświadczenie o posiadaniu akredytowanego systemu teleinformatycznego oraz komórki organizacyjnej”; 3) dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na minimalną kwotę gwarancyjną w wysokości 10.000.000,00 zł, 4) informację z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo — kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy na minimalną kwotę 10.000.000,00 zł, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 5) wykaz wykonanych w okresie dziesięciu lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, co najmniej: a) jednej roboty budowlanej w zakresie budowy lub przebudowy lub rozbudowy obiektów budowlanych z przystosowaniem i wyposażeniem części obiektu na cele żywienia zbiorowego (kuchnia-stołówka) o wartości zamówienia co najmniej 5 mln zł brutto; b) jednej roboty budowlanej w zakresie budowy lub przebudowy lub rozbudowy budynku użyteczności publicznej (kat. XII obiektu zgodnie z ustawą Prawo Budowlane) o wartości co najmniej 5 mln zł brutto wraz z podaniem ich przedmiotu, wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których te roboty zostały wykonane, zgodny z treścią zał. pn. „Wykaz wykonanych robót budowlanych” 6) dowody określające czy te roboty zostały wykonane w sposób należyty, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego te roboty budowlane zostały wykonane, a jeżeli wykonawca, z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów — inne odpowiednie dokumenty, 7) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w zakresie związanym z dostępem do informacji niejawnych, o których mowa w sekcji 5.1.9 Ogłoszenia - zdolność techniczna i zawodowa wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, pełnionej funkcji, uprawnieniach oraz posiadanych poświadczeniach bezpieczeństwa lub upoważnieniach kierownika jednostki organizacyjnej (zwany dalej: KJO) do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli ZASTRZEŻONE i zaświadczeniach o przebytych szkoleniach w zakresie ochrony informacji niejawnych, zgodny z załącznikiem pn. „Wykaz wraz z informacją o osobach, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia związanych z dostępem do informacji niejawnych”, 8) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie ważnych poświadczeń bezpieczeństwa lub upoważnień kierownika jednostki organizacyjnej (zwany dalej: KJO) do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli ZASTRZEŻONE oraz aktualnych zaświadczeń ze szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych (zgodnie ze wzorem opublikowanym w Dz. U. 2015 poz. 205) dla osób, o których mowa w sekcji 5.1.9 Ogłoszenia - zdolność techniczna i zawodowa; 9) w przypadku polegania na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Prawo zamówień publicznych zobowiązanie

podmiotu udostępniającego zasoby do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia zgodne z załącznikiem pn. „Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby” lub inny podmioty środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, 10) w przypadku polegania na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Prawo zamówień publicznych oświadczenie tego podmiotu o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu — zgodne z załącznikiem pn. „Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby dotyczące braku podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu”; 11) oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dotyczące robot budowlanych, które wykonają poszczególni wykonawcy zgodne z załącznikiem pn. „Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia”; 12) dokumenty, o których mowa w sekcji 2.1.6 Ogłoszenia w zakresie wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania; 13) pełnomocnictwo upoważniające do złożenia wniosku, o ile wniosek składa pełnomocnik, 14) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia — dotyczy wniosków składanych przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

2. Oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, oraz podmiotowe środki dowodowe, potwierdzają brak podstaw wykluczenia, spełnienie warunków udziału w postępowaniu nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; 3. Pełnomocnictwo do złożenia wniosku musi być złożone w oryginale w takiej samej formie jak składany wniosek tj. w formie pisemnej lub w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie 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 mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.

4. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. 5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie wniosku/oferty, w szczególności zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez wykonawcę treści swojego/jej wniosku/oferty przed upływem terminu składania i otwarcia wniosku/ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezaszyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie). Nieprawidłowe złożenie wniosku/oferty przez wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby założyć profil wykonawcy i rozpocząć składanie wniosku/oferty z odpowiednim wyprzedzeniem. 6. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożony przez siebie wniosek. Zmiany lub wycofanie złożonego wniosku są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. 7. Sposób wycofania złożonego wniosku: 1) w formie pisemnej następuje poprzez złożenie w kancelarii Rejonowego Zarządu Infrastruktury w Gdyni pisemnego oświadczenia o wycofaniu wniosku podpisanego przez osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. W celu potwierdzenia uprawnienia osób do złożenia oświadczenia o wycofaniu wniosku, do oświadczenia należy załączyć odpowiednie dokumenty (np. aktualny KRS, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej i jeśli to konieczne — pełnomocnictwo). 2) w formie elektronicznej - w tym celu wykonawca loguje się do Systemu, wyszukuje i wybiera dane postępowanie, a następnie po przejściu do zakładki „Wnioski”, wycofuje go przy pomocy przycisku „Wycofaj wniosek”. (Zmiana wniosku odbywa się przed upływem terminu składania

wniosek, poprzez wycofanie oraz złożenie nowego wniosku – z uwagi na zaszyfrowanie plików wniosku brak jest możliwości edycji złożonego wniosku). 8. Wykonawca po upływie terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie może skutecznie dokonać wycofania złożonego wniosku. 9. Zamawiający nie ogranicza liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert, których wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie podlegają odrzuceniu. 10. W przypadku, gdy środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały przyznane, zamawiający unieważni przedmiotowe postępowanie. 11. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: 6/WISIP/2024. 4. Osobą wyznaczoną do kontaktu jest p. Izabella Świtalska (261 266 139).

Podstawa prawna:

Dyrektywa 2009/81/WE

art. 410 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - Przetarg ograniczony w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa

Właściwe prawo transgraniczne: nie dotyczy

5. Część zamówienia

5.1. Część zamówienia: LOT-0001

Tytuł: Przebudowa budynku nr 20 na budynek sztabowo-biurowy z kuchnią-stołówką, magazynem żywności i salą odpraw w m. Redzikowo oraz wymiana stolarki okiennej i drzwiowej w budynku nr 44 w m. Słupsk.

Opis: Przebudowa budynku nr 20 na budynek sztabowo-biurowy z kuchnią-stołówką, magazynem żywności i salą odpraw w m. Redzikowo oraz wymiana stolarki okiennej i drzwiowej w budynku nr 44 w m. Słupsk.

Wewnętrzny identyfikator: 6/WISIP/2024

5.1.1. Przeznaczenie

Charakter zamówienia: Roboty budowlane

Główna klasyfikacja (cpv): 45000000 Roboty budowlane

Dodatkowa klasyfikacja (cpv): 45210000 Roboty budowlane w zakresie budynków

5.1.2. Miejsce realizacji

Miejscowość: Redzikowo, Słupsk

Podział krajowy (NUTS): Słupski (PL636)

Kraj: Polska

Informacje dodatkowe: nie dotyczy

5.1.3. Szacowany okres obowiązywania

Okres obowiązywania: 24 Miesiące

5.1.4. Wznowienie

Maksymalna liczba wznowień: 0

5.1.6. Informacje ogólne

Projekt zamówienia niefinansowany z funduszy UE

Informacje dodatkowe: Sposób przygotowania i złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu: 1. Wykonawca może złożyć tylko jeden wniosek. 2. Wniosek musi być sporządzony w języku polskim. Wszystkie dołączone do wniosku obcojęzyczne dokumenty muszą być bezwzględnie tłumaczone na język polski. 3. Wniosek składa się w pod rygorem nieważności: 1) w formie pisemnej opatrzony własnoręcznym podpisem Wykonawcy (w

rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe) na adres: Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Gdyni, ul. Jana z Kolna 8 b, 81-301 Gdynia (kancelaria jawna), lub 2) w formie elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym za pośrednictwem <https://portal.smartpzp.pl/rzigdynia/public/postepowanie?postepowanie=68543524> 4. Złożenie wniosku w formie innej niż pisemna lub elektroniczna będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na podstawie art. 146 ust. 1 pkt 3) ustawy PZP. 5. Wniosek w formie pisemnej wraz z oświadczeniami i dokumentami można przesłać pocztą lub złożyć w kancelarii RZI w Gdyni, ul. Jana z Kolna 8 b, 81-301 (kancelaria RZI). 6. Wniosek w formie pisemnej musi być podpisany zgodnie z art. 78 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny, czyli musi być opatrzony własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej. Podpis musi być czytelny, pozwalający na identyfikację osoby podpisującej wniosek. Obok złożonego nieczytelnego podpisu powinna być przystawiona pieczętka zawierająca imię i nazwisko osoby podpisującej wniosek. W sytuacji, gdy Wykonawca nie posiada pieczętki imiennej, powinien na dokumentach złożyć własnoręczny podpis, z którego jednoznacznie wynika brzmienie nazwiska umożliwiające identyfikację osoby składającej podpis. 7. Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. Reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby. 8. Wszelkie zmiany w treści wniosku i załączników do wniosku, w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. muszą być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę — w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane. 9. Zaleca się, aby każda zapisana strona wniosku była ponumerowana kolejnymi numerami, a cały wniosek wraz z załącznikami był w trwały sposób ze sobą połączony oraz zawierał spis treści. 10. W przypadku składania wniosku w formie pisemnej wniosek należy złożyć w dwóch nieprzeźroczystych, zamkniętych kopertach z zaznaczeniem na zewnętrznej kopercie nazwy zamówienia publicznego: „Wniosek na przetarg ograniczony na Przebudowę budynku nr 20 na budynek sztabowo-biurowy z kuchnią-stołówką, magazynem żywności i salą odpraw w m. Redzikowo oraz wymiana stolarki okiennej i drzwiowej w budynku nr 44 w m. Słupsk, sygn. sprawy: 6/WISIP/2024”. 11. Wewnętrzna koperta winna być opatrzona dokładnym adresem Wykonawcy. 12. Konsekwencje niewłaściwego oznakowania wniosku ponosi Wykonawca. 13. W przypadku, gdyby wniosek, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec i we wniosku wskazać stosowne wyjaśnienia, które spośród zawartych we wniosku informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji stron wniosku. 14. Przed upływem terminu wyznaczonego na składanie wniosków Wykonawca może telefonicznie zgłosić wniosek. Wniosek uważa się za złożony w terminie, jeżeli przed upływem terminu składania wniosków został on wysłany i zamawiający go otrzymał nie później niż w terminie 7 dni od dnia upływu terminu składania wniosków. 15. Do przygotowania wniosku w formie elektronicznej konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Treść wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu/oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia. Wniosek/oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. 16. W formularzu wniosku wykonawca zobowiązany jest podać adres e-mail, w celu umożliwienia prowadzenia korespondencji związanej z postępowaniem. 17. Po prawidłowym przekazaniu plików wniosku wyświetlana jest informacja o pozytywnym odbiorze wniosku przez System. 18. W celu złożenia wniosku przedstawiciel wykonawcy zobowiązany jest założyć w Systemie konto użytkownika, jednocześnie wprowadzając do systemu swój podmiot. Ten użytkownik będzie

pełnić rolę administratora podmiotu wykonawcy. Rejestracja w Systemie dostępna jest po kliknięciu przycisku „Założ konto”. Szczegółowa instrukcja dotycząca tworzenia konta wykonawcy, oraz złożenia wniosku dostępna jest w Systemie w zakładce Elearning. 19. Konto wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto. 20. Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania wykonawca składa wniosek w zakładce „Wnioski”, gdzie po kliknięciu przycisku „Złóż wniosek” oraz załączyć załączniki opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Szczegółowa instrukcja składania wniosku znajduje się w Systemie w zakładce E-learning. System weryfikuje załączane pliki pod względem antywirusowym i w razie wykrycia złośliwego oprogramowania uniemożliwi wprowadzenie do Systemu takiego pliku jednocześnie informując o tym wykonawcę. 21. Informacje na temat kodowania i czasu przekazania i odbioru danych: 1) Wniosek/oferta złożona przez wykonawcę w Systemie, nie jest widoczna dla Zamawiającego, ponieważ widnieje w Systemie jako zaszyfrowany/a. Możliwość otwarcia wniosku/ oferty dostępny/a jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania wniosków/ ofert, 2) oznaczenie czasu odbioru danych przez System stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się na potwierdzeniu złożenia wniosku/oferty. 22. Jeżeli wniosek zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca, w celu zachowania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Podczas dodawania załączników do wniosków/oferty wykonawca ma możliwość ustawienia ich jako jawne lub niejawne. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki i każdy z nich odpowiednio oznaczyć. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści wniosku spoczywa na wykonawcy. 23. Wykonawca wraz z przekazaniem informacji o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia. Jawną część uzasadnienia zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy złożyć w odrębnym pliku. 24. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże we wniosku informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje. 25. Powyższe regulacje znajdują odpowiednie zastosowanie w przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa na późniejszym etapie postępowania, w stosunku do oświadczeń i dokumentów składanych po otwarciu wniosków. 26. Zakończenie składania wniosków następuje poprzez użycie przycisku „Podpisz”. W oknie podsumowania wykonawca otrzyma plik podsumowanie wprowadzonych danych, który może zapisać lub wydrukować (zalecane), a następnie wyśle wniosek zatwierdzając czynność złożeniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego. Po zakończeniu czynności wysłania wniosku, zalogowany wykonawca będzie miał możliwość pobrania potwierdzenia wysłania wniosku zawierającej numer wniosku (przyznawany losowo). Potwierdzenie nie zawiera danych wrażliwych, które wykonawca wprowadza w zakładce „Szczegóły wniosku”. 27. Zgodnie z art. 64 ustawy PZP System jest kompatybilny ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego w celu potwierdzenia czynności złożenia wniosku. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: [tp://www.nccert.pl/kontakt.htm](http://www.nccert.pl/kontakt.htm) Ważne zalecenie! W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PADES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) wykonawca dołącza do Systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny): 1)

dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać formatem PAdES; 2) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES. 28. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na wniosek/ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES. 29. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES. 30. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1. 31. Do przygotowania wniosku zaleca się wykorzystanie druku – „Formularz wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu”. W przypadku, gdy wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez zamawiającego wzoru, w treści wniosku należy zamieścić wszystkie informacje wymagane we wzorze wniosku.

5.1.10. Kryteria udzielenia zamówienia

Kryterium:

Rodzaj: Cena

Opis: 100 %

Opis stosowanej metody, jeżeli nie można przypisać wagi kryteriom: .

5.1.15. Techniki

Umowa ramowa:

Brak umowy ramowej

Informacje o dynamicznym systemie zakupów:

Brak dynamicznego systemu zakupów

5.1.16. Dalsze informacje, mediacja i odwołanie

Organ mediacyjny: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Organ odwoławczy: Krajowa Izba Odwoławcza

Informacje o terminach odwołania: Zgodnie z zapisami zawartymi w Dziale IX Ustawy Prawo zamówień publicznych

Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych: Krajowa Izba Odwoławcza

6. Wyniki

6.1. Wyniki – ID części zamówienia: LOT-0001

Status wyboru zwycięzcy: Nie wyłoniono zwycięzcy, a procedura konkurencyjna została zamknięta.

Powód, dla którego nie wyłoniono zwycięzcy: Decyzja nabywcy z powodu niewystarczających środków

6.1.4. Informacje statystyczne

Otrzymane oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:

Rodzaj otrzymanych ofert lub wniosków: Wnioski o dopuszczenie do udziału

Liczba otrzymanych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału: 5

8. Organizacje

8.1. ORG-0001

Oficjalna nazwa: Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Gdyni

Numer rejestracyjny: 5860008452

Adres pocztowy: ul. Jana z Kolna 8b
Miejscowość: Gdynia
Kod pocztowy: 81-301
Podpodział krajowy (NUTS): Trójmiejski (PL633)
Kraj: Polska
Punkt kontaktowy: Sekcja Zamówień Publicznych
E-mail: rzigdynia.przetargi@ron.mil.pl
Telefon: 261266042
Adres strony internetowej: <https://rzigdynia.wp.mil.pl/>
Adres na potrzeby wymiany informacji (URL): <https://portal.smartpzp.pl/rzigdynia>
Profil nabywcy: <https://portal.smartpzp.pl/rzigdynia>
Role tej organizacji:
Nabywca

8.1. ORG-0002

Oficjalna nazwa: Krajowa Izba Odwoławcza
Numer rejestracyjny: 5262239325
Adres pocztowy: ul. Postępu 17A
Miejscowość: Warszawa
Kod pocztowy: 02-676
Podpodział krajowy (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Kraj: Polska
Punkt kontaktowy: Sekretariat Biura Odwołań
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Telefon: 224587801
Adres strony internetowej: <https://www.uzp.gov.pl/kio>
Adres na potrzeby wymiany informacji (URL): <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/opis-uslugi/odwolanie-do-krajowej-izby-odwolawczej/UZP>
Role tej organizacji:
Organ odwoławczy
Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych

8.1. ORG-0003

Oficjalna nazwa: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Numer rejestracyjny: 5262883664
Adres pocztowy: ul. Hoża 76/78 00-682 Warszawa
Miejscowość: Warszawa
Kod pocztowy: 00-682
Podpodział krajowy (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Kraj: Polska
Punkt kontaktowy: 226958504
E-mail: sp@prokuratoria.gov.pl
Role tej organizacji:
Organ mediacyjny

8.1. ORG-0000

Oficjalna nazwa: Publications Office of the European Union
Numer rejestracyjny: PUBL
Miejscowość: Luxembourg
Kod pocztowy: 2417
Podpodział krajowy (NUTS): Luxembourg (LU000)

Kraj: Luksemburg
E-mail: ted@publications.europa.eu
Telefon: +352 29291
Adres strony internetowej: <https://op.europa.eu>
Role tej organizacji:
TED eSender

Informacje o ogłoszeniu

Identyfikator/wersja ogłoszenia: cecd5d43-041a-4d05-98b4-f27815879f1a - 01
Typ formularza: Wyniki
Rodzaj ogłoszenia: Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia lub ogłoszenie o udzieleniu koncesji
– tryb standardowy
Podrodzaj ogłoszenia: 31
Ogłoszenie – data wysłania: 19/12/2024 08:34:13 (UTC+00:00) czas zachodnioeuropejski, GMT
Języki, w których przedmiotowe ogłoszenie jest oficjalnie dostępne: polski
Numer publikacji ogłoszenia: 783538-2024
Numer wydania Dz.U. S: 248/2024
Data publikacji: 20/12/2024