

ZAMAWIAJĄCY:
Spółdzielnia Mieszkaniowa w Jarosławiu
Adres: ul. Poniatowskiego 45 , 37-500 Jarosław

Specyfikacja
Istotnych Warunków Zamówienia
w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Remont nawierzchni chodników oraz wykonanie wymiany nawierzchni parkingu
na osiedlach Spółdzielni Mieszkaniowej w Jarosławiu**

(Zad. nr 1)

ZATWIERDZIŁ :

Prezes Zarządu

Czesław Staśkiewicz

Jarosław, dn.04-05-2018 r.

I. Postanowienia ogólne :

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Spółdzielnia Mieszkaniowa w Jarosławiu ul. Poniatowskiego 45 , 37-500 Jarosław

1.1. Adres korespondencyjny Zamawiającego dla celów niniejszego postępowania:

Adres: ul. Poniatowskiego 45 , 37-500 Jarosław Regon: 000654925 NIP: 792-000-34-66
Godziny pracy Sp-ni : poniedziałek - piątek: 7.00 - 15.00

1.2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

Do postępowania nie mają zastosowania przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

1.3. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej o ile spełniają warunki określone w niniejszej specyfikacji. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

1.4. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

1.5. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

1.6. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

- 1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem (nr faksu Zamawiającego 16 621 64 40 lub 16 621 64 11) lub drogą elektroniczną (adres Zamawiającego sm-jaroslaw.kt@sponsor.com.pl) lub pisemnie (adres Zamawiającego podany w pkt.2). Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane przez Wykonawcę za pomocą faksu lub poczty elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego na adres lub nr faksu podany powyżej przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu lub wiadomości elektronicznej.
- 2) Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

Spółdzielnia Mieszkaniowa w Jarosławiu ul. Poniatowskiego 45 37-500 Jarosław

z dopiskiem

REMONT NAWIERZCHNI CHODNIKÓW ORAZ WYKONANIE WYMIANY NAWIERZCHNI PARKINGU

na osiedlach Spółdzielni Mieszkaniowej w Jarosławiu Zad. nr 1

Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami : Jerzy Król tel. 16 621 64 40, w godz. 7⁰⁰ - 15⁰⁰.

2.Opis przedmiotu zamówienia i termin jego realizacji

2.1 Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych związanych remontem nawierzchni chodników oraz wykonaniem wymiany nawierzchni parkingów na osiedlach Spółdzielni Mieszkaniowej w Jarosławiu.

2.2 Zakres rzeczowy robót obejmuje:

Remonty chodników:

Bud. nr 10 os. Piłsudskiego – chodnik przy ścianie szczytowej od kl. 1	20,20 m ²
Bud. nr 1 os. Kopernika – chodnik przy kl. 1	36,80 m ²
Bud. nr 1 i 2 os. Słoneczne – chodnik od strony skarpy	98,70 m ²
Bud. nr 6 os. A. Krajowej – chodnik od strony klatek	131,00 m ²
Bud. nr 3 os. Kombatantów – chodnik od strony balkonów	23,40 m ²
Bud. nr 9 os. Kombatantów – chodnik od strony budynku nr 10 od kl. 1	34,70 m ²
Bud. nr 14 os. Kombatantów – chodnik od strony balkonów	95,50 m ²
Bud. nr 12 os. Pułaskiego – chodnik przy części usługowej	335,50 m ²
Razem:	775,80 m²

Wymiana nawierzchni parkingu:

Wymiana nawierzchni parkingu os. Słoneczne przy budynku nr 1	169,62 m ²
--	-----------------------

2.3. Termin realizacji zamówienia

- rozpoczęcie robót: 15 dni od podpisania umowy
- zakończenie robót: 17.08.2018r.

2.4. Gwarancja

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na wykonane roboty.
2. Okres udzielonej gwarancji liczy się od dnia dokonania odbioru końcowego przedmiotu umowy i wynosi minimum 36 miesięcy.
3. Gwarancja ulega przedłużeniu o czas od zgłoszenia usterki Wykonawcy do jej usunięcia.
4. O wykryciu wady Zamawiający jest obowiązany zawiadomić na piśmie Wykonawcę w terminie 14 dni od daty jej ujawnienia.

2.5 Sposób finansowania zamówienia : środki własne

3. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, oświadczenia i dokumenty jakie należy załączyć do oferty na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz inne dokumenty wymagane od wykonawcy.

3.1. Warunki udziału w postępowaniu:

3.1.1. Z udziału w niniejszym przetargu wyklucza się oferentów:

1. W odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub naprawcze względnie ogłoszono upadłość.
2. Którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek z tytułu ustawowego ubezpieczenia społecznego.
3. Którzy w dokumentach swojej oferty przetargowej umyślnie złożyli nieprawdziwe informacje.
4. Którzy nie wnieśli wadium w wymaganym terminie

3.1.2. Do udziału w postępowaniu przetargowym zostaną dopuszczeni oferenci:

1. Którzy nie podlegają wykluczeniu w związku z warunkami określonymi w pkt. 1.
2. Uprawnieni są do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymogami ustawowymi.
3. Posiadający doświadczenie jako wykonawcy robót branżowo odpowiadających przedmiotowi zamówienia.
4. Posiadający niezbędną wiedzę, doświadczenie, potencjał techniczny i ekonomiczny, a także odpowiednią kadre techniczną zdolną do wykonania zamówienia.

3.2. Opis sposobu dokonania oceny spełniania tych warunków:

- 3.2.1. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, gdy:
 - a) Wykonawca wykaże się wykonaniem w okresie ostatnich 5 - ciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej:
 - **czterech** - zamówień polegających na wykonaniu robót brukarskich w o wartości każdej z robót nie niższej jak **70 000 zł.**

- b) Wykonawca musi wykazać się, że posiada przeciętną liczbę zatrudnionych pracowników, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **minimum 10 osób, w tym: personelu kierowniczego minimum 1 osobę.**
- c) Wykonawca musi wykazać posiadanie w banku lub spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, środków finansowych lub zdolności kredytowej wykonawcy w kwocie nie mniejszej niż **200 000 zł** (słownie: dwieście tysięcy złotych).

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w oparciu o oświadczenia oraz dokumenty wymienione pkt 3.3. SIWZ według formuły spełnia - nie spełnia.
Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż wymienione w pkt 3.1 SIWZ warunki udziału postępowaniu Wykonawca spełnił.

3.3. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie należy załączyć do oferty na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- a) **wykaz robót budowlanych** w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że roboty zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone- załącznik nr 3 do SIWZ. Ponadto dołączyć należy **załącznik nr 3a do SIWZ** z wykazem robót wykonanych wyłącznie siłami własnymi.
- b) **oświadczenia** na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy usług lub robót budowlanych oraz liczebności personelu kierowniczego w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – **załącznik nr 4 do SIWZ**
- c) **informację z banku** lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, na kwotę nie mniejszą jak 200 000 zł. wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- d) **aktualne zaświadczenie Urzędu Skarbowego** o nie zaleganiu z opłacaniem składek wystawione nie wcześniej jak 3 m-ce przed terminem składania ofert
- e) **aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub KRUS** o nie zaleganiu z opłacaniem składek wystawione nie wcześniej jak 3m-ce przed terminem składania ofert.
- f) **aktualny odpis z właściwego rejestru**, lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji gospodarczej

3.3.1. Inne dokumenty, które należy załączyć do oferty:

- a) Oferta na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **załącznik nr 1 do SIWZ.**
- b) **Kosztorys ofertowy**
Kosztorysy ofertowe winny sporządzone metodą uproszczoną (iloczyn ilości jednostek przedmiarowych i cen jednostkowych netto) na załączonych formularzach, oddzielnie dla każdego obiektu wykonane w oparciu o przedmiary robót będące częścią dokumentacji przetargowej. Łączna suma pozycji kosztorysowych powiększona o podatek VAT jest wartością wynagrodzenia brutto. Wszystkie ceny i wartości pozycji kosztorysowych muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Do kosztorysu w wersji pisemnej oferent winien dołączyć kosztorys uproszczony na płycie CD. Kosztorys w wersji elektronicznej należy sporządzić poprzez skopiowanie formularza kosztorysu ofertowego uproszczonego będącego częścią materiałów przetargowych , wypełnienie go poprzez

uzupełnienie cen jednostkowych, a następnie zapisanie na płytę CD. Wersja elektroniczna winna być zgodna z wersją pisemną.

c) Zestawienie kosztów zamówienia - załącznik nr 5 do SIWZ

3.3.2. Inne dokumenty, które zaleca się załączyć do oferty:

- a) Kserokopia potwierdzenia wniesienia wadium w formie określonej w pkt. 4 SIWZ.
- b) Dokument potwierdzający, iż oferta została podpisana przez osobę właściwie umocowaną, jeżeli nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty.

3.3.3. Wizja lokalna

Zaleca się oferentom przeprowadzenie wizji lokalnej placu budowy, oraz zapoznania się z projektem budowlanym w celu uzyskania na swoją odpowiedzialność i na swoje ryzyko wszelkich istotnych informacji, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty i zawarcia umowy.

4. Wadium

- 4.1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości **4.500 PLN** (słownie: cztery tysiące pięćset złotych). Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert. Wadium można wnieść w jednej lub kilku następujących formach:
 1. pieniądzu,
 2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 3. gwarancjach bankowych
 4. gwarancjach ubezpieczeniowych
 5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust 5 pkt. 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42 poz. 275).
 - 4.2. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 - 4.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:
Bank Spółdzielczy w Jarosławiu nr konta: 56 9096 0004 2001 0053 9308 0002
Za termin wniesienia wadium uznaje się datę wpływu środków na rachunek Zamawiającego.
Termin ten nie może być późniejszy jak termin składania ofert. Przelew dot. wadium należy opisać :
Wadium – przetarg roboty brukarskie Zad. nr 1
- Jeżeli wadium wnoszone jest w formie innej niż w pieniądzu, to należy je złożyć w Sekretariacie Spółdzielni Mieszkaniowej w Jarosławiu ul. Poniatowskiego 45, a do oferty dołączyć kopię z potwierdzeniem złożenia.
- 4.4. Zwrot wadium nastąpi w terminie i na zasadach określonych poniżej:
 - 1) Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,
 - 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano,
 - 3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

5. Sposób obliczania ceny oferty

- 1) Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w **formularzu oferty** (Załącznik nr 1 do SIWZ) ceny brutto.
- 2) Cena ofertowa jest ceną kosztorysową należną Wykonawcy za wykonanie całości przedmiotu zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany do obliczenia ceny oferty poprzez sporządzenie kosztorysu ofertowego oddzielnie dla każdego zakresu robót przy poszczególnych budynkach. Cena ofertowa przedstawiona przez Wykonawcę obejmuje wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia, w tym koszty robót przygotowawczych, demontażowych, porządkowych, oznakowania i zagospodarowania placu budowy, utrzymania i likwidacji zaplecza budowy, dozoru budowy, pracy w godzinach nadliczbowych i dni wolne od pracy, opłaty za transport odpadów i ich składowanie i utylizację, dokumentacji powykonawczej, opłaty za nadzory i odbiory techniczne, badania, i inne czynności wymagane przy odbiorach robót, a nadto ewentualną zmianę stawki podatku VAT. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w **formularzu oferty** (Załącznik nr 1 do Specyfikacji) wartości wynagrodzenia brutto. Podana cena jest wynagrodzeniem kosztorysowym należnym wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany do udokumentowania sposobu obliczenia ceny oferty poprzez sporządzenie kosztorysu ofertowego. Łączna wartość poszczególnych pozycji kosztorysowych powiększona o podatek VAT jest wartością wynagrodzenia brutto. Wszystkie ceny i wartości pozycji kosztorysowych muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) Kosztorys ofertowy traktowany będzie przez zamawiającego jako podstawa ustalania zaawansowania robót, ewentualnych rozliczeń za roboty zamienne lub zaniechane.
- 4) Cena ofertowa wynikać musi z wypełnionego formularza oferty. W formularzu oferty Wykonawca podaje cenę brutto, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050, ze zm.) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. z 1994 r., Nr 84, poz. 386 ze zm.), za którą podejmuje się zrealizować przedmiot zamówienia.
- 5) Wykonawca winien przed złożeniem oferty uzyskać pewność, że za oferowaną cenę kosztorysową osiągnie efekt rzeczowy w postaci realizacji całości robót określonych w dokumentacji przetargowej. W tym celu zaleca się, by Wykonawca w procedurze ustalania ceny ofertowej dokonał wizji lokalnej terenu robót oraz weryfikacji załączonej do SIWZ dokumentacji.
- 6) Wszelkie wyniki wątpliwości winny być wyjaśnione z użyciem procedury określonej w pkt 6.3 SIWZ.
- 7) W przypadku wyboru oferty Wykonawca zobowiązany będzie opracować, harmonogram rzeczowo- finansowy i uzyskać akceptację Zamawiającego, przed zawarciem umowy.

6. Opis sposobu przygotowania ofert

6.1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z treścią SIWZ oraz treścią zawartą w formularzach stanowiących załączniki do SIWZ.
- 2) Ofertę stanowi wypełniony druk *Formularz oferty* z załączonymi wymaganymi dokumentami i oświadczeniami.
- 3) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 4) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi być złożona pod rygorem nieważności w formie pisemnej, napisana na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem lub piórem,
 - b) formularz oferty i wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy z podaniem imienia i nazwiska osoby podpisującej,
 - c) wszelkie poprawki, zmiany (również przy użyciu korektora) muszą być parafowane przez Wykonawcę,
 - d) treść wszystkich załączników musi być zgodna z treścią wzorów stanowiących załączniki do SIWZ,
 - e) dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). W przypadku

- poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby(ę) nie wymienione(a) w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii,
- f) dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z ich tłumaczeniem na język polski,
 - g) zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników,
 - h) zaleca się, aby podpisy i parafy wykonywane były w kolorze niebieskim.
- 5) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.

Uwagi:

- a) załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy - podpisującego ofertę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z pieczętką osoby podpisującej kopie dokumentów za zgodność z oryginałem).
- b) we wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

6.2. Opakowanie oferty

- a) Ofertę (sporządzoną zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej SIWZ) należy złożyć w siedzibie **Zamawiającego: Spółdzielnia Mieszkaniowa w Jarosławiu ul. Poniatowskiego 45 (Sekretariat, pokój nr 1), 37-500 Jarosław** w nieprzeźroczystym, zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty bez uszkodzenia opakowania przed upływem terminu otwarcia ofert.
- b) Opakowanie musi być oznakowane jako **OFERTA** i opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy lub opisem w przypadku jej braku, zawierającą co najmniej jego nazwę, adres, numer telefonu i numer faksu.
- c) Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

Opakowanie winno być zaadresowane i opisane wg wzoru:

Spółdzielnia Mieszkaniowa w Jarosławiu ul. Poniatowskiego 45 (pokój. nr 1- Sekretariat)

37-500 Jarosław

OFERTA W POSTĘPOWANIU NA:

REMONT NAWIERZCHNI CHODNIKÓW I WYMIANĘ NAWIERZCHNI PARKINGU (Zad. nr 1)

Nie otwierać przed godz. 10.00 w dniu 22-05-2018r.

6.3. Wyjaśnienia treści Specyfikacji, zmiana treści Specyfikacji i treści ogłoszenia o zamówieniu

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający przekaże jednocześnie treść pytań i wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępni je na stronie internetowej www.sm-jaroslaw.pl.

- a) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- b) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
 3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na własnej stronie internetowej www.sm-jaroslav.pl
 4. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku dokonanej zmiany SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach oraz niezwłocznie powiadomi o tym wszystkich zidentyfikowanych Wykonawców oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej www.sm-jaroslav.pl
 5. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści informację na stronie internetowej www.sm-jaroslav.pl

6.4. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie ZMIANA / WYCOFANIE. W opakowaniu musi być zamieszczone:

- 1) oświadczenie o zmianie lub wycofaniu oferty
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru
- 3) upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, o ile oświadczenia nie składa osoba wymieniona w dokumencie wskazanym w ppkt.2, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

7. Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

7.1. Miejsce i termin składania ofert

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego 37-500 Jarosław ul. Poniatowskiego 45 Sekretariat, pokój nr 1. Oferty należy złożyć **do dnia 22.05.2018r. do godz. 9⁰⁰.**

7.2. Miejsce i termin otwarcia ofert :

Otwarcie ofert nastąpi w świetlicy Spółdzielni Mieszkaniowej w Jarosławiu ul. Poniatowskiego 45, w dniu **22.05.2018r. o godz. 10⁰⁰.**

7.3. Publiczne otwarcie ofert :

Otwarcie ofert jest jawne.

- 1) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 2) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 3) Informacje, o których mowa w pkt 2) i pkt 3), Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich **wniosek**.
- 4) Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

8. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

9. Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

9.1 Tryb oceny ofert

Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa powołana zarządzeniem Prezesa Zarządu Sp-ni Mieszkaniowej w Jarosławiu.

9.2 Sposób oceny ofert i spełniania warunków udziału w postępowaniu

Ocena prowadzona będzie w niżej opisany sposób: Ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.

1. Zamawiający sprawdzi, czy Wykonawcy spełniają warunki udziału w postępowaniu .
2. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, , zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
3. Niespełnienie przez Wykonawcę warunków, o których mowa w punkcie 1, po wyczerpaniu procedury, o której mowa w pkt 2 skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
4. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
5. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

9.3 Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria:

- **cena brutto za realizację całego zamówienia; waga kryterium - 90 %**
- **oferowany okres gwarancji - 10%**

Komisja przetargowa przedstawi Kierownikowi zamawiającego propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty, czyli takiej, która otrzyma najwyższą liczbę punktów w w.w. kryterium.

9.4 Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany będzie spośród ofert, które nie zostały odrzucone.
- 2) Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie kierował się jedynie kryterium określonym w ppkt 9.3 SIWZ.
- 3) Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w oparciu o ustalone kryteria.
- 4) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt. i tak zostanie przeliczona liczba punktów w przyjętym kryterium.
- 5) Obliczenia dot. oferowanej ceny i okresu gwarancji dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie, iż w przypadku gdy oferowany przez Wykonawcę okres gwarancji na roboty będzie dłuższy niż 120 miesięcy, to do wyliczenia punktów za to kryterium Zamawiający przyjmie okres gwarancji 120 miesięcy, natomiast do umowy przyjmie okres oferowany przez Wykonawcę. Minimalny oferowany okres gwarancji to 36 m-cy.

10. Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

W celu zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany będzie, przed podpisaniem umowy dopełnić następujących formalności:

1. wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości i formie określonych w punkcie 12 SIWZ,
2. złożyć Zamawiającemu opłaconą polisę ubezpieczenia a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 500.000,00 zł. Termin ważności polisy musi obejmować okres wykonywania zamówienia, a ubezpieczenie to musi dotyczyć również działania podwykonawców,
3. złożyć harmonogram rzeczowo-finansowy,
4. złożyć uprawnienia budowlane do pełnienia funkcji kierownika budowy, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156 poz. 1118)

11. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Wykonawca przed terminem zawarcia umowy musi wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy zwane dalej zabezpieczeniem w wysokości 10 % ceny brutto podanej w ofercie. Wniesione zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz rękojmi za wady i gwarancji.

11.1. Forma wniesienia zabezpieczenia

Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub 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. (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).

Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:
Bank Spółdzielczy w Jarosławiu nr konta: 56 9096 0004 2001 0053 9308 0002

W przypadku, gdy zabezpieczenie wnoszone jest w formie innej niż w pieniądzu należy je zdeponować sekretariacie Spółdzielni Mieszkaniowej w Jarosławiu ul. Poniatowskiego 45.

11.2. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Strony postanawiają, że 70% wniesionego zabezpieczenia zostanie zwrócone w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
2. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekraczać 30 % wysokości zabezpieczenia.
3. Kwota, o której mowa w pkt 2, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu gwarancji.

12. Istotne dla stron postanowienia umowy

1. Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy (załącznik nr 2 do SIWZ) na wykonanie przedmiotu zamówienia, oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego (załącznik nr 1 do SIWZ). Postanowienia umowy ustalone we wzorze nie podlegają zmianie przez Wykonawcę.

2. Zamawiający własnym staraniem i kosztem zabezpieczy dozór nad robotami przez właścicieli urządzeń podziemnych.

3. Dla części prac opracować należy inwentaryzację geodezyjną powykonawczą przekazaną również do właściwego ośrodka dokumentacji geodezyjno- kartograficznej w Jarosławiu . Koszt sporządzenia inwentaryzacji winien być ujęty w ofercie .

13. Ogłoszenie wyniku postępowania

O wyniku postępowania przetargowego oferenci zostaną powiadomieni poprzez:

- a) ogłoszenie wyników na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego
- b) powiadomienie wszystkich uczestników przetargu w formie elektronicznej (i ewentualnie pisemnej)

14. Termin i miejsce podpisania umowy

1. Zamawiający zawrze umowę w w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

Wykaz załączników:

- 1) Formularz oferty - załącznik nr 1 do SIWZ,
- 2) Wzór umowy - załącznik nr 2 do SIWZ,
- 3) Wykaz robót - załącznik nr 3 do SIWZ,
- 4) Wykaz robót wykonanych siłami własnymi - załącznik nr 3a do SIWZ,
- 5) Oświadczenie na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia - załącznik nr 4 do SIWZ,
- 6) Zestawienie kosztów zamówienia - załącznik 5 do SIWZ
- 7) Przedmiar (ślepy kosztorys)