

**Towarzystwo Budownictwa Społecznego**  
**Warszawa Południe Sp. z o.o.**

ul. Mińska 52/54, 03-828 Warszawa  
tel.: (22)698 60 18, 698 96 70 ÷ 71, 698 95 12 ÷ 11  
fax: (22) 698 60 29 (Biuro spółki)  
fax: (22) 698 95 10 (Dział Administracji i Księgowości)

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Nr sprawy: TBS/ZP/PN/5/2017

**Wykonanie modernizacji pokrycia dachów budynków mieszkalnych przy ul. Agrestowej 8 i 8A w Warszawie.**

**TERMINY:**

Składanie ofert w postępowaniu: **do 29.08.2017 r. do godz. 10<sup>00</sup>**

## 1. Podstawa prawna, tryb, wartość zamówienia

- 1.1. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.), zwaną dalej Ustawą.
- 1.2. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 Ustawy.
- 1.3. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty **5 225 000 euro**, określonej dla robót budowlanych w § 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie kwot wartości oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2015 r., poz. 2263).

## 2. Informacje o zamawiającym, adres do korespondencji

### 2.1. Zamawiający:

Towarzystwo Budownictwa Społecznego Warszawa Południe Sp. z o.o.

Adres : ul. Mińska 52/54,03-828 Warszawa

tel.: (22) 698 60 18, 698 96 70 ÷ 71, 698 95 12 ÷ 11

fax: (22) 698 60 29 (Biuro spółki)

Strona internetowa: [www.tbswp.pl](http://www.tbswp.pl)

REGON:014905150

NIP:113-21-07-698

Godziny pracy: 8:00 – 16:00

### 2.2. Adres do korespondencji:

Towarzystwo Budownictwa Społecznego Warszawa Południe Sp. z o.o.

adres: ul. Augustyna Kordeckiego 19, 04-143 Warszawa

tel.: (22) 610 72 15

fax.: (22) 610 64 48

mail: [administracja@tbswp.pl](mailto:administracja@tbswp.pl)

Godziny pracy: 8:00 – 16:00

## 3. Przedmiot zamówienia

### 3.1. Tytuł postępowania:

Wykonanie modernizacji pokrycia dachów budynków mieszkalnych przy ul. Agrestowej 8 i 8A w Warszawie.

### 3.2. Krótki opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie prac remontowych w budynkach Towarzystwa Budownictwa Społecznego Warszawa Południe polegających na wykonaniu modernizacji pokrycia dachów budynków mieszkalnych przy ul. Agrestowej 8 i 8A w Warszawie.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawiono w załączniku 1 do SIWZ.

### 3.3. Termin / okres realizacji zamówienia

Terminy realizacji robót: 90 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

### 3.4. Wymagany okres gwarancji:

Minimum 36 miesięcy na wszystkie zlecone prace.

### 3.5. Składanie ofert częściowych

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

### 3.6. Składanie ofert wariantowych

Nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### 3.7. Zamówienia podobne

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych robót budowlanych, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy, o wartości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia podstawowego.

## 4. Informacje dodatkowe

### 4.1. Zaliczki na poczet wykonania zamówienia

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

### 4.2. Ograniczenia możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne oraz wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 3a

Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców wymienionych w art. 22 ust. 2 Ustawy.

### 4.3. Wymagania dot. zatrudnienia osób na umowę o pracę

Wykonawca lub podwykonawca jest zobowiązany zatrudnić, na podstawie umowy o pracę o której mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, osoby wykonujące następujące czynności:

- 1) roboty dekararskie,

Szczegółowy opis warunków dot. zatrudnienia przedstawiono w załączniku nr 1 do SIWZ.

## 5. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

### 5.1. Spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące **zdolności technicznej** lub **zawodowej oraz sytuacji finansowej lub ekonomicznej**:

#### 5.1.1 Wykonawca musi wykazać, że:

- w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował **co najmniej 2** zadania zgodne z przedmiotem zamówienia polegające na remoncie lub modernizacji pokrycia dachów, o wartości zadania nie mniejszej niż 250 000,00 zł brutto

Spełnienie ww. warunku Zamawiający oceniać będzie na podstawie oświadczenia wykonawcy (zał. nr 5 do SIWZ) oraz 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 (sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ) i załączonych dowodów.

Dowodami, o których mowa powyżej są:

- 1) referencje;
- 2) inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego roboty były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane;
- 3) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa w pkt 1 i 2.

#### 5.1.2. Wykonawca musi wykazać, że dysponuje osobą, która zgodnie z wymogami art. 12 ustawy z 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. poz. 290 ze zm.) może pełnić samodzielną funkcję techniczną w budownictwie obejmującą kierowanie robotami budowlanymi w zakresie przedmiotu zamówienia, tj. posiada uprawnienia

budowlane bez ograniczeń do kierowania robotami budowlanymi w **specjalności konstrukcyjno-budowlanej**.

Spełnianie ww. warunku oceniane będzie na podstawie przedłożonego wykazu osób którymi dysponuje wykonawca (zał. nr 8 do SIWZ).

5.2. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy.

5.3. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 Ustawy, tj. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615).

## 6. Dokumenty lub oświadczenia wymagane w postępowaniu

6.1. Wykaz wymaganych oświadczeń lub dokumentów wymaganych w postępowaniu, **składanych przez Wykonawcę WRAZ Z OFERTA** (formularzem ofertowym - zał. 3 do SIWZ):

- 6.1.1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – (załącznik nr 5 do SIWZ).
- 6.1.2. W szczególności pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów **na potrzeby realizacji zamówienia**, (sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ), w przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów - *oryginał lub kopia poświadczona notarialnie*.
- 6.1.3. Pełnomocnictwo, dla osoby podpisującej ofertę, do podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy (jeżeli reprezentuje go pełnomocnik) – *oryginał lub kopia poświadczona notarialnie*.
- 6.1.4. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) – *oryginał lub kopia poświadczona notarialnie*.
- 6.1.5. Kosztorisy ofertowe sporządzone na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.

6.2. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów składanych przez wykonawcę **NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO**

- 6.2.1. Odpis z właściwego rejestr lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 Ustawy.
- 6.2.2. Wykaz wykonanych robót budowlanych, (sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ) wraz z załączeniem dowodów określających, czy roboty te zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym, czy roboty zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone.

Dowodami, o których mowa powyżej są:

- 1) referencje;
- 2) inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane zostały wykonane;
- 3) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa w pkt 1 i 2.

6.2.3. Wykaz osób którymi dysponuje wykonawca (zał. nr 8 do SIWZ).

### 6.3. Dokument składany w terminie 3 dni od dnia przekazania przez Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy (informacji z sesji otwarcia ofert)

6.3.1. oświadczenie wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 23 Ustawy (wzór zostanie zamieszczony na stronie internetowej zamawiającego) – oryginał.

*W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, wyżej wymieniony dokument musi złożyć każdy wykonawca.*

6.3.2. Wraz z oświadczeniem wykonawca może złożyć dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

## 7. Oferty składane wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna)

7.1. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwóch lub więcej wykonawców, pod warunkiem, że wykonawcy działający wspólnie ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu i do podpisania umowy o zamówienie publiczne w przypadku jego uzyskania.

7.2. Pełnomocnictwo winno określać w szczególności:

- 7.2.1. przedmiot postępowania, którego dotyczy,
- 7.2.2. wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
- 7.2.3. pełnomocnika,
- 7.2.4. zakres umocowania pełnomocnika.

7.3. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie wg zasad reprezentacji właściwych dla każdego z wykonawców.

7.4. Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (działających w ramach konsorcjum, spółki cywilnej), oddzielnie musi złożyć:

- oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 5 do SIWZ;
- odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;
- oświadczenie wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

Pozostałe dokumenty, formularze i oświadczenia składa pełnomocnik reprezentujący wszystkich wykonawców.

7.5. Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego dane i adres należy wpisać w formularzu oferty lub wskazać w treści oferty.

- 7.6. Przed zawarciem umowy Zamawiający może żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 7.7. Wykonawcy wspólnie ubiegających się o zamówienie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **8. Wymagania dot. Wykonawców polegających na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów**

- 8.1. Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 8.2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów **na potrzeby realizacji zamówienia**.
- 8.3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty **te zrealizują roboty budowlane** lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

## **9. Wymagania dot. podwykonawców**

- 9.1. Zamawiający wyraża zgodę **na udział podwykonawców** w realizacji zamówienia.
- 9.2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 9.3. W przypadku zamiaru powierzenia podwykonawcy wykonania części prac, wykonawca jest zobowiązany poinformować o tym zamawiającego poprzez dokonanie odpowiednich zapisów w oświadczeniu o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi załącznik **5** do SIWZ.

## **10. Wymagania dot. podmiotów zagranicznych**

- 10.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w poz. 6.2.3 SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 10.2. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

## 11.Ustanowienie dynamicznego systemu zakupów

Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.

## 12.Aukcja elektroniczna

Nie będzie wykorzystana aukcja elektroniczna.

## 13.Wadium

Zamawiający nie wymaga wadium.

## 14. Sposób sporządzenia oferty

- 14.1. Oferta winna być sporządzona **w formie pisemnej**, tj. napisana w języku polskim, pismem maszynowym, odręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem. Oferta nieczytelna nie będzie rozpatrywana.
- 14.2. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty (zawierające zapisy i elementy treści oferty) były ponumerowane kolejnymi numerami.
- 14.3. Oferta musi odpowiadać wymaganiom określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dopuszcza się zastąpienie formularzy załączonych do SIWZ, przeznaczonych do sporządzenia przez wykonawcę dokumentów wchodzących w skład oferty, ich odpowiednikami opracowanymi przez wykonawcę, pod warunkiem nie dokonywania w nich żadnych zmian w treści poszczególnych pozycji, kolumn i wierszy w stosunku do formularzy wzorcowych załączonych do SIWZ.
- 14.4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Wszystkie oferty wykonawcy, który złożył więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.
- 14.5. Oferta musi dotyczyć wykonania wszystkich robót/usług/dostaw stanowiących przedmiot danej części zamówienia w wymaganym okresie/terminie.
- 14.6. Formularz ofertowy zgodny w treści z załączonym do dokumentacji przetargowej wzorem (załącznik nr 3 do SIWZ) oraz załączniki do formularza ofertowego, będące częścią oferty i sporządzone (wypełnione) przez wykonawcę, muszą być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w dokumencie rejestrowym bądź osoby upoważnione, posiadające stosowne pełnomocnictwa (w tym przypadku oryginał lub kopia poświadczona notarialnie upoważnienia do podpisania dokumentów musi być dołączony do oferty).
- 14.7. Miejsca naniesienia poprawek w treści oferty lub załączników muszą być parafowane przez osobę lub osoby upoważnione (uprawnione).
- 14.8. Jeżeli w niniejszej SIWZ zamieszczony został zapis o konieczności złożenia podpisu przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, należy składać podpisy łącznie z pieczęciami imiennymi oraz opatrzyć dokument pieczęcią firmową.
- 14.9. W przypadku, gdy wykonawca załączy do oferty kopię jakiegoś dokumentu, każda zapisana strona tej kopii musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy. Strony te muszą być ostemplowane pieczęciami imiennymi bez konieczności stawiania pieczęci firmowej.
- 14.10. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie lub opakowaniu.
- 14.11. Koperta lub opakowanie winny być zaadresowane według poniższego wzoru:



Nazwa, adres, tel. wykonawcy

Nr sprawy: **TBS/ZP/PN/5/2017**

Towarzystwo Budownictwa Społecznego Warszawa Południe Sp. z o.o.  
ul. Mińska 52/54, 03-828 Warszawa

## OFERTA

**Wykonanie modernizacji pokrycia dachów budynków mieszkalnych przy ul. Agrestowej 8 i 8A w Warszawie.**

NIE OTWIERAĆ PRZED: 

2	9	-	0	8	-	2	0	1	7		1	0	:	3	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---	---	---

(wpisać termin otwarcia ofert)

dzień

m-c

rok

godz.



- 14.12. Niezależnie od wyniku postępowania przetargowego (z wyjątkiem unieważnienia postępowania z przyczyn leżących po stronie zamawiającego) wszystkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty oraz z udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.

### 15. Forma dokumentów:

- 15.1. Dokumenty lub oświadczenia:
- formularz ofertowy (zał. nr 3 do SIWZ);
  - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zał. nr 5 do SIWZ);
  - pełnomocnictwa, o których mowa w poz. 6.1.2 i 6.1.3 SIWZ);
  - zobowiązanie innych podmiotów (zał. nr 6 do SIWZ);
  - oświadczenie wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o którym mowa w poz. 6.3 SIWZ);
  - kosztorysy ofertowe.
- należy składać w postaci oryginału.
- 15.2. Pozostałe dokumenty można składać w postaci oryginału lub w formie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem (np. zapis: *za zgodność z oryginałem*).
- 15.3. Poświadczenia *za zgodność z oryginałem* dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 15.4. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w pkt 6.1.1 SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba



że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

- 15.5. Uzupełnieniu nie podlega formularz ofertowy (zał. nr 3 do SIWZ).
- 15.6. Jeżeli wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 15.7. W przypadku wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (zał. nr 3 do SIWZ) lub innym dokumencie, że dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w poz. 6.2 SIWZ, znajdują się w posiadaniu zamawiającego lub można je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych (np. przez podanie strony internetowej, nr i tytułu postępowania), w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia, Zamawiający będzie korzystał z wskazanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

## **16. Sposób obliczenia i przedstawienia ceny oferty, waluta w jakiej zostaną dokonane rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą, zaliczki na poczet wykonania zamówienia**

- 16.1. Cena oferty, wynikająca bezpośrednio z łącznej wartości kosztorysu ofertowego (**sporządzonego metodą kalkulacji uproszczonej**) musi być wyrażona w złotych polskich w sposób jednoznaczny (bez propozycji alternatywnych) i winna obejmować: całkowity koszt realizacji danej części zamówienia, której dotyczy oferta (obliczony na podstawie kosztorysu ofertowego i wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia elementów cenotwórczych) oraz podatek VAT.
- 16.2. Kosztorys ofertowy należy **bezwzględnie sporządzić na formularzu stanowiącym, załącznik nr 4** do SIWZ lub ich odpowiednikach, zachowujących ilości robót, treść poszczególnych kolumn i wierszy określone w ww. formularzach wzorcowych, które należy wypełnić (bez dokonywania zmian w opisach pozycji i ilościach robót) w następujący sposób:
  - a) w każdym kolejnym wierszu, w kolumnie „**Cena jednostkowa brutto**” należy wpisać kwotę zawierającą w sobie całkowity koszt (łącznie z podatkiem VAT) wykonania jednostki miary przedmiotowych robót, tj. m.in.: koszt robocizny, zakupu materiału, pracy sprzętu i transportu technologicznego oraz koszty pośrednie i zysk z uwzględnieniem elementów cenotwórczych określonych w Opisie przedmiotu zamówienia, takich jak np. koszt: robót przygotowawczych, prac porządkowych po zakończeniu robót, przygotowania i zagospodarowania placu budowy, utrzymania zaplecza, zawarcia umowy ubezpieczeniowej określonej we wzorze umowy oraz ewentualnych opustów.  
**Nie dopuszcza się (pod rygorem odrzucenia oferty) pomijania pozycji kosztorysowych lub ich łączenia (tj. stosowania łącznej ceny jednostkowej dla dwóch lub więcej sąsiadujących ze sobą pozycji),**
  - b) w pozycji „**Wartość brutto**” należy wpisać iloczyn ilości prac (wymienionych jednostek miary) i ceny jednostkowej,
  - c) w pozycji „**RAZEM**” należy wpisać wynik zsumowania wszystkich pozycji w kolumnie „**Wartość brutto**”.
- 16.3. Cenę oferty, którą należy wpisać do poz. 1 Formularza ofertowego, stanowi kwota określona w pozycji „**RAZEM**” kosztorysu ofertowego, sporządzonego na załączniku nr 4 do SIWZ (lub ich odpowiednikach).

- 16.4. Rozliczenia między wykonawcą a zamawiającym mogą być prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
- 16.5. Wszystkie ceny (w tym ceny jednostkowe) muszą być wyrażone z dokładnością nie większą niż do 1/100 złotego, tj. 1 grosza (dwa miejsca po przecinku).
- 16.6. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## 17. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami i udzielania wyjaśnień

- 17.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz oświadczeń lub dokumentów składanych na wezwanie zamawiającego i stanowiących uzupełnienie oferty, odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego, posłańca lub osobiście. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej.
- 17.2. Pozostałe dokumenty, wnioski, informacje nie stanowiące oferty mogą być przekazywane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
- 17.3. Wykonawca może zwracać się do zamawiającego o **wyjaśnienia** dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytanie pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną na adres:

Towarzystwo Budownictwa Społecznego Warszawa Południe Sp. z o.o.

Adres : ul. Mińska 52/54,03-828 Warszawa, e-mail: [administracja@tbswp.pl](mailto:administracja@tbswp.pl)

- 17.4. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 17.5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w poz. **17.4**, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 17.6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w poz. **17.4**.
- 17.7. Odpowiedź zostanie przesłana pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną wszystkim wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zostanie umieszczona na stronie internetowej zamawiającego.
- 17.8. Nie jest przewidywane zwołanie zebrania wykonawców.
- 17.9. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest w zakresie przedmiotu zamówienia i procedury: **Mariusz Radecki** tel.: **22 698 96 70** mail: **administracja@tbswp.pl**.

## 18. Zasady dokonywania przez Zamawiającego modyfikacji w treści dokumentów składających się na SIWZ

- 18.1. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ.
- 18.2. W przypadku, gdy modyfikacja powodować będzie konieczność zmiany treści oferty, zamawiający przedłuży termin składania ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy i zamawiającego odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
- 18.3. O każdej modyfikacji i ewentualnej zmianie terminu zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich wykonawców, którym przekazał SIWZ oraz informacja ta zostanie umieszczona na stronie internetowej zamawiającego.

## 19. Oferty zamienne, wycofanie, uzupełnienie ofert

- 19.1. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzaniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
- 19.2. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian lub uzupełnienie musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta, tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”, „UZUPEŁNIENIE”.
- 19.3. Wraz z dokumentami, które podlegają zmianie lub uzupełnieniu Wykonawca powinien dołączyć wykaz dokumentów, które są uzupełniane lub podlegają wymianie.
- 19.4. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA”, „UZUPEŁNIENIE” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
- 19.5. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert **wycofać się** z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
- 19.6. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.

## 20. Termin związania ofertą, składanie i otwarcie ofert

- 20.1. **Termin związania ofertą**  
Termin związania ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna bieg wraz z upływem terminu składania ofert.
- 20.2. **Termin i miejsce składania i otwarcia ofert:**  
Oferty należy składać w siedzibie Towarzystwa Budownictwa Społecznego Warszawa Południe Sp. z o.o. adres: ul. Mińska 52/54, 03-828 Warszawa. **Termin składania ofert 29.08.2017 r. godz. 10:00.** Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie Towarzystwa Budownictwa Społecznego Warszawa Południe Sp. z o.o. adres: ul. Mińska 52/54, 03-828 Warszawa w dniu **29.08.2017 r. godz. 10:30.**
  - 20.2.1. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
  - 20.2.2. Podczas sesji otwarcia ofert, bezpośrednio przed ich otwarciem zostanie podana kwota, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  - 20.2.3. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:

- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

## 21. Kryteria i sposób oceny ofert

21.1. Zamawiający zastosuje procedurę odwróconą, o jakiej mowa w art. 24aa ust. 1 Ustawy, tj.: najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

21.2. Kryteria, jakimi zamawiający będzie kierował się przy wyborze najkorzystniejszej oferty:

Lp.	Kryterium	Waga
1.	Cena oferty	60%
2.	Przedłużenie okresu gwarancji	40%

21.3. Sposób oceny ofert

21.3.1. Ocenie ofert zostaną poddane wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.

21.3.2. Punkty przyznane za kryterium: „cena za realizację zamówienia” będą liczone wg następującego wzoru:

$$W_C = (C_{\min} : C_x) \times 100 \times 60\%$$

gdzie:

$W_C$  - ilość punktów przyznanych danej ofercie za cenę,

$C_{\min}$  - cena minimalna (z VAT) zaoferowana w przetargu,

$C_x$  - cena (z VAT) podana przez wykonawcę, dla którego wynik jest obliczany.

Punkty przyznane za kryterium: „przedłużenie okresu gwarancji na prace remontowe” będą liczone wg następującego wzoru:

$$W_G = (G_x : G_{\max}) \times 100 \times 40\%$$

gdzie:

$W_G$  - ilość punktów przyznanych danej ofercie za okres udzielonej gwarancji na prace remontowe

$G_x$  - długość gwarancji w badanej ofercie,

$G_{\max}$  - najdłuższa gwarancja wśród ocenianych ofert (maksymalny liczony okres gwarancji - 60 miesięcy) – na potrzeby oceny ofert, w przypadku ofert z okresem gwarancji dłuższym niż 60 miesięcy, do ich oceny zostanie przyjęty okres 60 miesięcy gwarancji.

Oferty z okresem gwarancji poniżej 36 miesięcy zostaną odrzucone.

Ogólna ilość punktów zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$P = W_C + W_G$$

Gdzie:

$P$  – ogólna ilość punktów przyznana ofercie

$W_C$  - ilość punktów przyznanych danej ofercie za cenę,

W<sub>G</sub> - ilość punktów przyznanych danej ofercie za okres udzielonej gwarancji.

## 22. Ogłoszenie wyniku postępowania

- 22.1. Zamawiający, niezwłocznie przekaże Wykonawcom, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną informacje określone w art. 92 ust. 1 Ustawy.
- 22.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, zamawiający zamieści odpowiednio informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt. 1 (wyborze najkorzystniejszej oferty) lub w art. 92 ust. 1 pkt 7 (unieważnieniu postępowania) Ustawy, na stronie internetowej zamawiającego.

## 23. Udzielenie zamówienia

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Ustawie oraz w SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w pkt 21 SIWZ kryteria oceny ofert.

## 24. Umowa i formalności związane z jej podpisaniem, zmiany umowy

- 24.1. Wybranemu wykonawcy zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.
- 24.2. Wzór umowy na wykonanie przedmiotowych prac stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.
- 24.3. Przedstawiciel (-le) wykonawcy, wymieniony w zaproszeniu do podpisania umowy, posiadający dowód tożsamości i pieczęć firmy, winien przybyć do siedziby Zamawiającego, w terminie określonym w ww. zaproszeniu.
- 24.4. Zamawiający **przewiduje zmiany** postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
- 24.5. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

## 25. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 25.1. Zamawiający żądać będzie od wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza (dla każdej części oddzielnie), wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o wartości 10 % ceny ofertowej brutto realizacji danej części zamówienia.
- 25.2. Wykonawca w Formularzu ofertowym musi zobowiązać się do wniesienia przed podpisaniem umowy **zabezpieczenia** należytego wykonania umowy.
- 25.3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
  - pieniądzu,
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - gwarancjach bankowych,
  - gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 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.
- 25.4. Zabezpieczenie musi zostać wniesione przez wybranego wykonawcę przed wyznaczonym przez Zamawiającego terminem podpisania umowy i w tym samym

czasie dowód wniesienia zabezpieczenia należy przedłożyć w miejscu podpisania umowy.

- 25.5. Zabezpieczenie w **formie pieniężnej** należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego w:

**Alior Bank w Warszawie S.A.**  
**nr rach.: 34 1060 0076 0000 3310 0015 6762**

**Na poleceniu przelewu należy zamieścić tytułem:**

*Zabezpieczenie należytego wykonania umowy: Wykonanie modernizacji pokrycia dachów budynków mieszkalnych przy ul. Agrestowej 8 i 8A w Warszawie.*

- 25.6. Warunki i termin zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia określone zostały we wzorze umowy.

- 25.7. Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie innej niż pieniądź:

- 1) musi gwarantować bezwarunkowe i nieodwołalne wypłacenie Zamawiającemu na jego pierwsze pisemne żądanie każdej kwoty do wysokości wniesionego zabezpieczenia, bez konieczności jego uzasadnienia, w terminie do 30 dni od otrzymania od Zamawiającego. Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia (gwarancja) nie może zawierać zapisów wyłączających odpowiedzialność gwaranta.
- 2) nie może zawierać zapisów wyłączających odpowiedzialność gwaranta lub uzależniających wypłatę kwoty zabezpieczenia od dodatkowych okoliczności, przedstawienia, poza żądaniem zapłaty, dodatkowych dokumentów dotyczących zabezpieczonego (gwarancją lub poręczeniem) rezultatu.

- 25.8. Wraz z dokumentem potwierdzającym wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie innej niż pieniądź Wykonawca dostarcza do Zamawiającego kopię dokumentu potwierdzającego (pełnomocnictwo, odpis z właściwego rejestru), że osoba podpisująca ww. dokument stanowiący zabezpieczenie, jest upoważniona do tej czynności w imieniu podmiotu (gwaranta).

## 26. Środki ochrony prawnej

- 26.1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI Ustawy.
- 26.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Ustawy.

## 27. Załączniki stanowiące integralną część specyfikacji istotnych warunków zamówienia

- 27.1. Opis przedmiotu zamówienia - załączniki nr 1.
- 27.2. Wzór umowy - załącznik nr 2.
- 27.3. Formularz ofertowy - załącznik nr 3.
- 27.4. Formularze kosztorysów ofertowych - załącznik nr 4.

- 27.5. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 5.
- 27.6. Wzór zobowiązania – załącznik nr 6.
- 27.7. Wzór wykazu robót - załącznik nr 7.
- 27.8. Wzór wykazu osób - załącznik nr 8.

## **28. Osoby przygotowujące i prowadzące postępowanie**

Komisja przetargowa, która opracowała SIWZ i prowadzi postępowanie:

- 1. Przewodniczący: Mariusz Radecki .....
- 2. Sekretarz: Paulina Pakuła .....
- 3. Członek: Agnieszka Olkowicz .....

Osoba zatwierdzająca Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

.....  
data i podpis