

**SPRZĄTANIE WEWNĄTRZ, NA ZEWNĄTRZ BUDYNKÓW
ADMINISTROWANYCH PRZEZ ABM 1, ABM 2 W ZIELONEJ GÓRZE**
Numer ogłoszenia: 483708 - 2013; data zamieszczenia: 26.11.2013
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej , Aleja Zjednoczenia 110, 65-005 Zielona Góra, woj. lubuskie, tel. (068) 322-91-86, faks (068) 322-91-84.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.zgkim.zgora.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Podmiot prawa publicznego.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: SPRZĄTANIE WEWNĄTRZ, NA ZEWNĄTRZ BUDYNKÓW ADMINISTROWANYCH PRZEZ ABM 1, ABM 2 W ZIELONEJ GÓRZE.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. I Zadanie 1 - część 1

Sprzątanie terenów wewnętrznych ABM 1 polega na: -Stałym utrzymaniu czystości budynków - klatek schodowych i korytarzy, korytarzy piwnicznych, pomieszczeń wspólnego użytku, parapetów okiennych, skrzynek na listy, lamp, kloszy, poręczy na klatkach schodowych, grzejników na klatkach schodowych oraz wymiany przepalonych żarówek (zakupu żarówek dokonuje Zamawiający) -Myciu wraz z szorowaniem klatek schodowych (z zastosowaniem środka dezynfekującego z wyłączeniem lizolu), stolarki drzwiowej do pomieszczeń wspólnych, tralek, poręczy, gablot ogłoszeniowych, znaków informacyjnych, grzejników oraz lamperii -Myciu okien na klatkach schodowych -Zgłaszaniu u Zamawiającego wszelkich usterek i awarii wynikających z eksploatacji budynków. -Doręczaniu najemcom i właścicielom całości korespondencji w zakresie aneksów, umów, upomnień rachunków faktur, rozliczeń, ponagleń, powiadomień w terminie 3 dni licząc od daty otrzymania korespondencji do doręczania (dokumenty Wykonawca pobiera u Zamawiającego) -Wywieszanie w gablotach ogłoszeniowych i na klatkach schodowych wszelkich informacji i ogłoszeń na żądanie Zamawiającego -Wywieszaniu i zdejmowaniu flag z okazji świąt i uroczystości państwowych (flagi dostarcza Zamawiający) -Usuwanie zbędnych ogłoszeń, plakatów, afiszy napisów i rysunków z elewacji ścian budynków oraz wewnątrz budynków (lamperie, drzwi, gabloty ogłoszeniowe) z wyłączeniem malowania farbą elewacji. 1.1. Częstotliwość wykonywania poszczególnych prac: -Zamiatanie klatek schodowych i korytarzy na poszczególnych kondygnacjach - codziennie (5 x w tygodniu) - Zmywanie klatki schodowej w części parterowej - codziennie (5x w tygodniu) -Mycie klatek schodowych, podłóg, schodów oraz ciągów komunikacyjnych (korytarzy) i listew przypodłogowych - 1 raz na miesiąc - Czyszczenie wycieraczek wspólnych przed budynkiem i na klatce schodowej - codziennie (5 x w tygodniu) -Zdejmowanie pajęczyn - codziennie (5 x w tygodniu) -Czyszczenie lub mycie lamp, kloszy, poręczy i tralek na klatce schodowej, gablot ogłoszeniowych grzejników parapetów okiennych itp.- 1 x

w miesiącu -Mycie drzwi wejściowych do budynku - 1 x w miesiącu -Sprzątanie korytarzy piwnicznych - 1 x w miesiącu - Mycie lamperii na klatce schodowej oraz w ciągach komunikacyjnych - 1 x na kwartał -Mycie stolarki okiennej i drzwi do pomieszczeń wspólnych - 1 x na kwartał -Mycie powierzchni oszklonych - 1 x na kwartał -Sprzątanie w pomieszczeniach wspólnego użytku (pralnie, suszarnie, wózkownie itp)oraz strychy - 1 x na kwartał -Zgłaszanie wszelkich usterek i awarii wynikających z eksploatacji budynku - codziennie - Doręczanie właścicielom i najemcom wszelkiej korespondencji służbowej w terminie 3 dni licząc od daty otrzymania korespondencji do doręczenia - wg potrzeb - Wywieszanie i zdejmowanie flag z okazji świąt i uroczystości - wg potrzeb - Usuwanie zbędnych ogłoszeń afiszy plakatów z powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych budynku - wg potrzeb

1.1.2. Zwiększona częstotliwość wykonywania poszczególnych prac w przypadku budynku Batorego 170 dotyczy mycia wraz z szorowaniem: - klatek schodowych (z zastosowaniem środka dezynfekującego z wyłączeniem lizolu) -4 razy w miesiącu - parterów klatek schodowych - codziennie - stolarki drzwiowej do pomieszczeń wspólnych - 2 razy w miesiącu - lamperii - 1 raz w miesiącu - okien na klatkach schodowych - 1 raz w miesiącu

1.2. Kontrola wykonywanych prac: -Kontrola wykonywanych prac będzie się odbywała przez pracownika Zamawiającego przy możliwym współudziale Wykonawcy; - wykonawca zostanie powiadomiony o kontroli; -W wyjątkowych sytuacjach - szczególnie zimą - dopuszcza się możliwość dokonywania kontroli bez udziału i powiadamiania Wykonawcy; -Ustalenie faktu nie wywiązania się z umowy będzie potwierdzone wpisem w rejestrze prowadzonym przez Zamawiającego. Wykonawca może dokonywać swoje wpisy do rejestru.

1.3. Warunki realizacji zamówienia -Po podpisaniu umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić harmonogram prac na poszczególnych budynkach w zakresie terminu wykonywania (dot. prac wykonywanych 1 x w miesiącu lub 1x na kwartał) Zamawiający nie gwarantuje pomieszczeń gospodarczych dla dozorców, - Woda na poszczególnych budynkach będzie udostępniana w przypadku gdy znajdzie się tam osobne opomiarowane ujęcie - koszty wody będą liczone zgodnie z cennikiem ZWiK.

2. Sprzątanie terenów zewnętrznych ABM 1 polega na: -Stałe utrzymanie czystości chodników podwórek, placów miejsc gromadzenia nieczystości (pergole) a w okresie zimowym usuwanie śniegu lodu i błota z chodników* hydrantów przeciwpożarowych i wodociągowych zaworów umieszczonych w chodnikach, przetykanie wietrzników studzienek telekomunikacyjnych usytuowanych na chodnikach, przeciwdziałanie powstawaniu śliskości poprzez posypywanie piaskiem (zakupu piasku i sprzętu do odśnieżania dokonuje Wykonawca). Przy czym usługi związane z usuwaniem śniegu, lodu, śliskości, posypywanie piaskiem obowiązują w okresie występowania tych zjawisk. Pielęgnacja zieleńców i kwietników tj usuwania zanieczyszczeń, odchwaszczanie , grabienie opadłych liści - pakowanie liści do worków pobranych w niezbędnej ilości za pokwitowaniem u Zamawiającego i uzgodnienie z Zamawiającym miejsca ich składowanie i terminu wywozu przez służby ZGKiM -Zgłaszanie u Zamawiającego nieterminowego wywozu nieczystości stałych. Zamawiający będzie na własny koszt dostarczać skrzynie na piasek. *sytuacjach gdzie chodnik jest szerszy niż 1,50 m do wyliczeń powierzchni odśnieżanej przyjmowano szerokość 1,50 m i takie powierzchnie winny być odśnieżane.

2. 1 Częstotliwość wykonywania poszczególnych prac: -Zamiatanie chodników, oraz pasa jezdni o szerokości do w 1-go mb, schodów, placów miejsc gromadzenia nieczystości (przy pojemnikach na śmieci) - codziennie do godz. 7.00 -W okresie zimowym usuwanie śniegu, lodu i błota z chodników, schodów - codziennie do godz. 7.00 - w przypadku wystąpienia zjawiska atmosferycznego w okresie nocnym, natomiast w przypadku wystąpienia opadów śniegu w ciągu dnia, tj. do godz. 18:00 - rozpoczęcie usuwania śniegu, lodu, błota w ciągu jednej godziny od powstania zjawiska. -W okresie zimowym usuwanie śniegu, lodu i błota z hydrantów przeciwpożarowych i wodociągowych zaworów umieszczonych w chodnikach, przetykanie wietrzników studzienek telekomunikacyjnych - codziennie do godz. 7.00 -przeciwdziałanie śliskości poprzez posypywanie piaskiem chodników, schodów, placów

i wszelkich dojsć do budynków, budynków gospodarczych i pojemników na śmieci - codziennie do godz. 7:00 (w przypadku powstania gołoledzi w okresie nocnym), natomiast w przypadku powstania gołoledzi w ciągu dnia, tj. do godz. 18 - posypanie piaskiem w ciągu jednej godziny od wystąpienia gołoledzi. -Grabienie opadłych liści i ich usuwanie w okresie jesiennym - codziennie -Pielęgnacja zieleńców (trawników) i kwietników tj usuwanie zanieczyszczeń, odchwaszczanie - wg potrzeb - Grabienie opadłych liści i ich usuwanie w pozostałym okresie roku - wg potrzeb -Odchwaszczanie - usuwanie trawy i chwastów wzdłuż obrzeży chodnikowych i z chodników, opasek betonowych i z pod budynku - wg potrzeb

2. 2. Kontrola wykonywanych prac -Kontrola wykonywanych prac będzie się odbywała przez pracownika Zamawiającego przy możliwym współudziale Wykonawcy; - wykonawca zostanie powiadomiony o kontroli, -W wyjątkowych sytuacjach - w szczególności zimą - dopuszcza się dokonywanie kontroli przez Zamawiającego bez udziału i powiadamiania wykonawcy, -Ustalenie faktu nie wywiązania się z umowy będzie potwierdzone wpisem w rejestrze prowadzonym przez Zamawiającego. Wykonawca może dokonywać swoje wpisy do rejestru. -Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich z tytułu ewentualnych szkód wynikających z nie wywiązania się z umowy.

II Zadanie 2 - część 2 1. Sprzątanie terenów wewnętrznych ABM 2 polega na: - Stałym utrzymaniu czystości budynków - klatek schodowych i korytarzy, korytarzy piwnicznych, pomieszczeń wspólnego użytku, parapetów okiennych, skrzynek na listy, lamp, kloszy, poręczy na klatkach schodowych, grzejników na klatkach schodowych oraz wymiany przepalonych żarówek (zakupu żarówek dokonuje Zamawiający) -Myciu wraz z szorowaniem klatek schodowych (z zastosowaniem środka dezynfekującego z wyłączeniem lizolu), stolarki drzwiowej do pomieszczeń wspólnych, tralek, poręczy, gablot ogłoszeniowych, znaków informacyjnych, grzejników oraz lamperii -Myciu okien na klatkach schodowych -Zgłaszaniu u Zamawiającego wszelkich usterek i awarii wynikających z eksploatacji budynków. -Doręczaniu najemcom i właścicielom całości korespondencji w zakresie aneksów, umów, upomnień rachunków faktur, rozliczeń, ponagleń, powiadomień w terminie 3 dni licząc od daty otrzymania korespondencji do doręczania (dokumenty Wykonawca pobiera u Zamawiającego) -Wywieszanie w gablotach ogłoszeniowych i na klatkach schodowych wszelkich informacji i ogłoszeń na żądanie Zamawiającego -Wywieszaniu i zdejmowaniu flag z okazji świąt i uroczystości państwowych (flagi dostarcza Zamawiający) -Usuwanie zbędnych ogłoszeń, plakatów, afiszy napisów i rysunków z elewacji ścian budynków oraz wewnątrz budynków (lamperie, drzwi, gabloty ogłoszeniowe) z wyłączeniem malowania farbą elewacji.

1.1. Częstotliwość wykonywania poszczególnych prac: -Zamiatanie klatek schodowych i korytarzy na poszczególnych kondygnacjach - codziennie (5 x w tygodniu) -Zmywanie klatki schodowej w części parterowej - codziennie (5x w tygodniu) -Mycie klatek schodowych, podłóg, schodów oraz ciągów komunikacyjnych (korytarzy) i listew przypodłogowych - 1 raz na miesiąc -Czyszczenie wycieraczek wspólnych przed budynkiem i na klatce schodowej - codziennie (5 x w tygodniu) -Zdejmowanie pajęczyn - codziennie (5 x w tygodniu) - Czyszczenie lub mycie lamp, kloszy, poręczy i tralek na klatce schodowej, gablot ogłoszeniowych grzejników parapetów okiennych itp.- 1 x w miesiącu -Mycie drzwi wejściowych do budynku - 1 x w miesiącu -Sprzątanie korytarzy piwnicznych - 1 x w miesiącu -Mycie lamperii na klatce schodowej oraz w ciągach komunikacyjnych - 1 x na kwartał -Mycie stolarki okiennej i drzwi do pomieszczeń wspólnych - 1 x na kwartał -Mycie powierzchni oszklonych - 1 x na kwartał -Sprzątanie w pomieszczeniach wspólnego użytku (pralnie, suszarnie, wózkownie itp) oraz strychy - 1 x na kwartał - Zgłaszanie wszelkich usterek i awarii wynikających z eksploatacji budynku - codziennie - Doręczanie właścicielom i najemcom wszelkiej korespondencji służbowej w terminie 3 dni licząc od daty otrzymania korespondencji do doręczenia - wg potrzeb -Wywieszanie i zdejmowanie flag z okazji świąt

i uroczystości - wg potrzeb -Usuwanie zbędnych ogłoszeń afiszy plakatów z powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych budynku - wg potrzeb 1.2. Kontrola wykonywanych prac: -Kontrola wykonywanych prac będzie się odbywała przez pracownika Zamawiającego przy możliwym współudziale Wykonawcy;-wykonawca zostanie powiadomiony o kontroli; -W wyjątkowych sytuacjach - szczególnie zimą - dopuszcza się możliwość dokonywania kontroli bez udziału i powiadamiania Wykonawcy; -Ustalenie faktu nie wywiązania się z umowy będzie potwierdzone wpisem w rejestrze prowadzonym przez Zamawiającego. Wykonawca może dokonywać swoje wpisy do rejestru. 1.3. Warunki realizacji zamówienia -Po podpisaniu umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić harmonogram prac na poszczególnych budynkach w zakresie terminu wykonywania (dot. prac wykonywanych 1 x w miesiącu lub 1x na kwartał) Zamawiający nie gwarantuje pomieszczeń gospodarczych dla dozorców, -Woda na poszczególnych budynkach będzie udostępniana w przypadku gdy znajdzie się tam osobne opomiarowane ujęcie - koszty wody będą liczone zgodnie z cennikiem ZWiK. 2. Sprzątanie terenów zewnętrznych ABM 2 polega na: -Stałe utrzymanie czystości chodników podwórek, placów miejsc gromadzenia nieczystości (pergole) a w okresie zimowym usuwanie śniegu lodu i błota z chodników* hydrantów przeciwpożarowych i wodociągowych zaworów umieszczonych w chodnikach, przetykanie wietrzników studzienek telekomunikacyjnych usytuowanych na chodnikach, przeciwdziałanie powstawaniu śliskości poprzez posypywanie piaskiem (zakupu piasku i sprzętu do odśnieżania dokonuje Wykonawca). Przy czym usługi związane z usuwaniem śniegu, lodu, śliskości, posypywanie piaskiem obowiązują w okresie występowania tych zjawisk. Pielęgnacja zieleńców i kwietników tj usuwania zanieczyszczeń, odchwaszczanie , grabienie opadłych liści - pakowanie liści do worków pobranych w niezbędnej ilości za pokwitowaniem u Zamawiającego i uzgodnienie z Zamawiającym miejsca ich składowanie i terminu wywozu przez służby ZGKiM -Zgłaszanie u Zamawiającego nieterminowego wywozu nieczystości stałych. - Zamawiający będzie na własny koszt dostarczać skrzynie na piasek. * sytuacjach gdzie chodnik jest szerszy niż 1,50 m do wyliczeń powierzchni odśnieżanej przyjmowano szerokość 1,50 m i takie powierzchnie winny być odśnieżane. 2. 1Częstotliwość wykonywania poszczególnych prac: - Zamiatanie chodników, oraz pasa jezdni o szerokości do w 1-go mb, schodów, placów miejsc gromadzenia nieczystości (przy pojemnikach na śmieci) - codziennie do godz. 7.00 -W okresie zimowym usuwanie śniegu, lodu i błota z chodników, schodów - codziennie do godz. 7.00 - w przypadku wystąpienia zjawiska atmosferycznego w okresie nocnym, natomiast w przypadku wystąpienia opadów śniegu w ciągu dnia, tj. do godz. 18:00 - rozpoczęcie usuwania śniegu, lodu, błota w ciągu jednej godziny od powstania zjawiska. -W okresie zimowym usuwanie śniegu, lodu i błota z hydrantów przeciwpożarowych i wodociągowych zaworów umieszczonych w chodnikach, przetykanie wietrzników studzienek telekomunikacyjnych - codziennie do godz. 7.00 -przeciwdziałanie śliskości poprzez posypywanie piaskiem chodników, schodów, placów i wszelkich dojeżdż do budynków, budynków gospodarczych i pojemników na śmieci - codziennie do godz. 7:00 (w przypadku powstania gołoledzi w okresie nocnym), natomiast w przypadku powstania gołoledzi w ciągu dnia, tj. do godz. 18 - posypanie piaskiem w ciągu jednej godziny od wystąpienia gołoledzi. -Grabienie opadłych liści i ich usuwanie w okresie jesiennym - codziennie -Pielęgnacja zieleńców (trawników) i kwietników tj usuwanie zanieczyszczeń, odchwaszczanie - wg potrzeb -Grabienie opadłych liści i ich usuwanie w pozostałym okresie roku - wg potrzeb -Odchwaszczanie - usuwanie trawy i chwastów wzdłuż obrzeży chodnikowych i z chodników, opasek betonowych i z pod budynku - wg potrzeb 2. 2. Kontrola wykonywanych prac -Kontrola wykonywanych prac będzie się odbywała przez pracownika Zamawiającego przy możliwym współudziale Wykonawcy;-wykonawca zostanie powiadomiony o kontroli-W wyjątkowych sytuacjach - w szczególności zimą - dopuszcza się dokonywanie kontroli przez Zamawiającego bez udziału i powiadamiania wykonawcy; -Ustalenie faktu nie wywiązania się z

umowy będzie potwierdzone wpisem w rejestrze prowadzonym przez Zamawiającego. Wykonawca może dokonywać swoje wpisy do rejestru. -Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich z tytułu ewentualnych szkód wynikających z nie wywiązania się z umowy..

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 90.91.12.00-8, 90.61.00.00-6, 90.61.00.00-6, 90.62.00.00-9, 90.63.00.00-2, 77.31.41.00-5, 77.31.21.00-1.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 2.

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Rozpoczęcie: 02.01.2014.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: nie dotyczy

III.2) ZALICZKI

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku
 - Zamawiający nie precyzuje warunku Ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą 0 - 1, tj. nie spełnia/spełnia, w oparciu o oświadczenie dołączone do oferty.
- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku
 - W szczególności Wykonawca: - przy składaniu oferty w zakresie zadania nr 1 musi wykazać się realizacją wykonania usług w zakresie utrzymania czystości wewnątrz pomieszczeń o wartości min.67 tyś. złotych brutto. -przy składaniu oferty w zakresie zadania nr 2 musi wykazać się realizacją wykonania usług w zakresie utrzymania czystości wewnątrz pomieszczeń o wartości min. 65 tyś. złotych brutto. -przy składaniu oferty w zakresie zadania obu zadań musi wykazać się realizacją wykonania usług w zakresie utrzymania czystości wewnątrz pomieszczeń o wartości min. 132 tyś. złotych brutto. Na potwierdzenie spełnienia warunku należy złożyć wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą 0 - 1, tj. nie spełnia/ spełnia, w oparciu o przedstawione dokumenty, oświadczenie i wykaz dołączony do oferty.
- **III.3.3) Potencjał techniczny**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku
 - Zamawiający nie precyzuje warunku Ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą 0 - 1, tj. nie spełnia/spełnia, w oparciu o oświadczenie dołączone do oferty.
- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku
 - Zamawiający nie precyzuje warunku Ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą 0 - 1, tj. nie spełnia/spełnia, w oparciu o oświadczenie dołączone do oferty.

- **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

- **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- W szczególności Wykonawca musi spełniać następujący warunek (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniana będzie ich łączna sytuacja ekonomiczna i finansowa - w tym celu dokumenty ma obowiązek złożyć ten lub ci z Wykonawców, którzy w imieniu wszystkich wykazywać będą spełnianie tego warunku): -posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę min. 80 tyś. PLN (osiemdziesiąt tysięcy PLN). W celu potwierdzenia spełniania warunku Wykonawca musi przedłożyć opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej. Ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą 0 - 1, tj. nie spełnia/ spełnia, w oparciu o oświadczenie dołączone do oferty i wymagane dokumenty.

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
- opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.3) ZMIANA UMOWY

przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Każda zmiana umowy wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Zmiany do umowy będą sporządzane w przypadku zaprzestania administrowania przez ABM nr 1, 2 poszczególnymi budynkami i terenami zewnętrznymi - wynagrodzenie zostanie proporcjonalnie zmniejszone poprzez iloczyn cen jednostkowych podanych w umowie oraz powierzchni przeznaczonyj do sprzątnięcia w ramach danego budynku.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.zgkim.zgora.pl w zakładce zamówienia publiczne

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Ul. Zjednoczenia 110, ZGKIM w Zielonej Górze, pokój 101.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:

06.12.2013 godzina 08:00, miejsce: Ul. Zjednoczenia 110, ZGKIM w Zielonej Górze, pokój 101 lub w kancelarii.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie