

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zielona Góra: Sprzątanie wewnątrz, na zewnątrz budynków administrowanych przez ABM1, ABM2 w Zielonej Górze.

Numer ogłoszenia: 397050 - 2014; data zamieszczenia: 03.12.2014

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej , ul. Zjednoczenia 110, 65-120 Zielona Góra, woj. lubuskie, tel. 68 322-91-86, faks 68 322-91-84.

- **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 ABM1, ABM2 w Zielonej Górze..

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Zadanie 1 - część 1 Sprzątanie terenów wewnętrznych, zewnętrznych ABM 1 Zakres prac objętych niniejszym zadaniem to w szczególności sprzątanie: 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. 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 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 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. 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. *w 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 dojazdów 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. 2. Zadanie 2 - część 2 Sprzątanie terenów wewnętrznych, zewnętrznych ABM 2 Zakres prac objętych niniejszym zadaniem to w szczególności sprzątanie: 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. 2.1. 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. 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.1.5) przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:

- **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających**
- Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających zgodnie z art. 67, ust.1, pkt. 6) ustawy, Zamówienia uzupełniające będą udzielane w przypadku konieczności zwiększenia ilości wykonywanych usług, bądź w przypadku wystąpienia dodatkowych budynków, terenów do sprzątnięcia w zakresie i w ramach zamówienia podstawowego. Wartość zamówień uzupełniających nie może przekroczyć 10% wartości zamówienia podstawowego.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 90.91.12.00-8, 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: 01.01.2015.

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. Spełnienie warunku będzie oceniane na podstawie podpisanego oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg kryteriów spełnia - nie spełnia.
- **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. 63 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. 63 tyś. złotych brutto. -przy składaniu oferty w zakresie obu zadań musi wykazać się realizacją wykonania usług w zakresie utrzymania czystości wewnątrz pomieszczeń o wartości min. 126 tyś. złotych brutto. (Zamawiający nie dopuszcza sumowania zadań celem uzyskania wymaganego warunku kwotowego). Na potwierdzenie spełnienia warunku należy złożyć wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, 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. Spełnienie warunku będzie oceniane na podstawie podpisanego oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg kryteriów spełnia - nie spełnia.

- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

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

- Zamawiający nie precyzuje warunku. Spełnienie warunku będzie oceniane na podstawie podpisanego oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg kryteriów spełnia - nie spełnia.

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

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

- Wykonawca winien posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę gwarancyjną 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 w zakresie prowadzonej działalności. Spełnienie warunku będzie oceniane na podstawie podpisanego oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz wymaganych dokumentów dołączonych do oferty - wg kryteriów spełnia - nie spełnia.

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.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy, na zasoby innych podmiotów przedkłada następujące dokumenty dotyczące podmiotów, zasobami których będzie dysponował wykonawca:

- opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że inny podmiot 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;

- 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;

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

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 oraz powierzchni przeznaczonych 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

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, ul. Zjednoczenia 110, 65-120 Zielona Góra, pokój 101.

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

ofert: 11.12.2014 godzina 08:00, miejsce: ZGKiM, ul. Zjednoczenia 110, 65-120 Zielona Góra, w kancelarii lub w pokoju 101.

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

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Zadanie 1 - część 1 Sprzątnięcie terenów wewnętrznych, zewnętrznych ABM 1.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Zadanie 1 - część 1 Sprzątnięcie terenów wewnętrznych, zewnętrznych ABM 1 Zakres prac objętych niniejszym zadaniem to w szczególności sprzątnięcie: 1. Sprzątnięcie 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) - Usuwaniu zbędnych ogłoszeń, plakatów, afiszy napisów i rysunków z elewacji ścian budynków oraz wewnątrz budynków (lamperie, drzwi, gabloty ogłoszeniowe) z wyłączeniem malowania farbą elewacji. 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 -Sprzątnięcie 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 -Sprzątnięcie w pomieszczeniach wspólnego użytku (pralnie, suszarnie, wózkownie itp.) oraz strychni - 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 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 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. 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. Sprzątnięcie 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. *w 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 dojazdów 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..

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 90.91.12.00-8, 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.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Rozpoczęcie: 01.01.2015.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Zadanie 2 - część 2 Sprzątanie terenów wewnętrznych, zewnętrznych ABM 2.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Zakres prac objętych niniejszym zadaniem to w szczególności sprzątanie: 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 doręczenia (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) - Usuwaniu zbędnych ogłoszeń, plakatów, afiszy napisów i rysunków z elewacji ścian budynków oraz wewnątrz budynków (lamperie, drzwi, gabloty ogłoszeniowe) z wyłączeniem malowania farbą elewacji. 2.1. 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. 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 dojdź 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..

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 90.91.12.00-8, 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.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Rozpoczęcie: 01.01.2015.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.