

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnił Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

www.bip.miedzyrzecz.pl

Międzyrzecz: Usługa administrowania cmentarzami komunalnymi Gminy Międzyrzecz

Numer ogłoszenia: 89502 - 2014; data zamieszczenia: 17.03.2014

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Międzyrzecz , ul. Rynek 1, 66-300 Międzyrzecz, woj. lubuskie, tel. 95 7426930, faks 95 7426979.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.miedzyrzecz.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Usługa administrowania cmentarzami komunalnymi Gminy Międzyrzecz.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 3. Przedmiot zamówienia 3.1.

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi administrowania cmentarzami komunalnymi gminy Międzyrzecz.

3.2. **OBOWIĄZKI WYKONAWCY:** w zakresie administrowania cmentarzami: 1. prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi z zachowaniem warunków określonych w ustawie z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz.U.2011.118.687 t.j. z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz.U.2001.153.1783 z późn. zm.) oraz zarządzanie obiektami zlokalizowanymi na terenie cmentarzy; 2. prowadzenie w systemie elektronicznym dokumentacji cmentarnej poprzez systematyczne dokonywanie wpisów, prowadzenie bieżącej ewidencji pochówków zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 1 sierpnia 2001 r. w sprawie prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U.2001.90.1013 z późn. zm). 3. sukcesywne wprowadzanie do ewidencji elektronicznej, dokumentacji cmentarnej prowadzonej w formie pisemnej za okresu ostatnich 10 lat. 4. prowadzenie i utrzymywanie obiektu lub lokalu na terenie miasta Międzyrzecza umożliwiającego załatwianie spraw formalnych oraz jego obsługi w dni powszednie w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ i zapewnienie całodobowego dyżuru telefonicznego (podanie do publicznej informacji numeru telefonu, pod który będą przyjmowane zgłoszenia); 5. pobieranie z upoważnienia Gminy - opłat cmentarnych za korzystanie z cmentarzy komunalnych Gminy

Międzyrzecz zgodnie z obowiązującym cennikiem opłat; 6. wskazywanie lokalizacji miejsc pochówku; 7. udostępnianie kaplic do przechowywania zwłok. Kaplice w Międzyrzeczu, Wyszanie i Bukowcu; 8. zapewnienie osobom trzecim swobody wyboru podmiotu wykonującego usługi pogrzebowe, kamieniarskie i budowlane; 9. prowadzenie nadzoru nad wykonaniem prac przez inne podmioty świadczące usługi pogrzebowe, kamieniarskie lub budowlane w zakresie przestrzegania przez te firmy parametrów przewidzianych w przepisach szczegółowych dotyczących m. in.: wymiarów dołów grzebalnych oraz odstępów między grobami, a także w zakresie gospodarowania odpadami pochodzącymi z rozbiórki bądź stawiania nowych pomników oraz usuwania nadmiaru ziemi i innych pozostałości po wykonanych pracach; 10. egzekwowanie od właścicieli i dysponentów grobów utrzymania porządku i czystości w obrębie tych grobów; 11. ustalanie właścicieli, dysponentów grobów nieopłaconych, informowanie ich również poprzez ogłoszenia na tablicach informacyjnych na cmentarzach oraz lokalnej prasie o warunkach dalszego dysponowania grobami; 12. oznaczanie grobów przeznaczonych do likwidacji w terminie od 1 października do 30 kwietnia każdego roku trwania umowy; 13. przedkładanie Gminie do 15 września każdego roku kalendarzowego wykazu niezbędnych prac remontowo - inwestycyjnych na rok następny wraz z kosztorysem; 14. przedkładanie Gminie propozycji zmian regulaminu cmentarza jeżeli zachodzi taka konieczność; 15. sporządzanie co kwartał raportów z pobranych opłat z wyszczególnieniem poszczególnych pozycji cennika, kosztów utrzymania cmentarza i kosztów zarządzanego mienia za każdy poprzedni kwartał w terminach do 10 stycznia, kwietnia, lipca i października każdego roku. 16. otwieranie i zamykanie bram wjazdowych firmom świadczącym usługi pogrzebowe, kamieniarskie lub budowlane; 17. udostępnianie wszelkich dokumentów źródłowych i informacji związanych z zarządzanym zasobem na żądanie zamawiającego; 18. przestrzeganie aby teren cmentarza nie tracił powagi miejsca kultu zmarłych; 19. wykonywaniu innych czynności nie wymienionych w umowie, a ciążących na Wykonawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami. 20. umieszczenie przed każdym głównym wejściem na cmentarz na koszt własny n/w informacji: 1) adres biura Wykonawcy na terenie Międzyrzecza wraz z telefonem kontaktowym i godzinami otwarcia; 2) regulamin cmentarza; 21. przyjęcie pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo i sposób prowadzenia cmentarza oraz ewentualne szkody wynikłe z nieprawidłowego utrzymania i wykonywania prac od daty protokolarnego przejęcia cmentarza w Międzyrzeczu (obręb Św. Wojciech), Bukowcu, Gorzycy, Kałsku, Kaławie, Kuligowie, Wyszanie, Żółwinie do daty ich protokolarnego odbioru po zakończeniu świadczenia usługi; w zakresie utrzymania cmentarza: 22. bieżące utrzymanie czystości na terenach i wokół cmentarza polegające min. na zmiataniu mechanicznym lub ręcznym alejek, odchwaszczaniu alejek utwardzonych i części przy krawężnikach, wygrabianie i odchwaszczanie alejek gruntowych, usuwanie śliskości i odśnieżanie alejek w okresie zimowym; 23. bieżące utrzymanie czystości na parkingu utwardzonego przed cmentarzem komunalnym w Międzyrzeczu, w obrębie miejsc postojowych przed cmentarzami komunalnymi i w obrębie dwóch wydzielonych parkingów gruntowych w Bukowcu i Kaławie, wykaszanie traw z terenów przylegających do parkingu min. 3 m od krawędzi parkingu, usuwanie samosiejek, podcinanie krzewów i gałęzi drzew stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa, odchwaszczanie części przy krawężnikach parkingu, zgarnianie śniegu, skuwanie lodu, zwalczanie gołedzi poprzez posypywanie materiałem przeciwpoślizgowym; 24. bieżące utrzymanie zieleni na terenach i wokół cmentarza w tym min. systematyczne wykaszanie trawiastych kwater (miejsca pochówku min. podopiecznych opieki społecznej, poniemieckich grobów) innych kwater przeznaczonych do pochówków oraz pasów zieleni wewnątrz cmentarza, a także na zewnątrz od

ogrodzenia do chodnika lub jezdni, gdzie max. wysokość trawy nie może przekraczać 10 cm, wygrabianie skoszonej trawy, grabienie liści, przycinanie i formowanie krzewów, podcinanie odrostów i wykonywanie cięć sanitarnych drzew, formowanie korony drzew rosnących na cmentarzu komunalnym w Międzyrzeczu, ustalanie planu wycinki drzew suchych, zagrażających bezpieczeństwu i krzewów znajdujących się na cmentarzach, przygotowywanie wniosków celem uzyskania decyzji na ich usunięcie i przeprowadzanie wycinki, usuwanie wiatrołomów, odchwaszczanie wokół nasadzeń; 25. bieżąca pielęgnacja mogił podopiecznych opieki społecznej, poniemieckich, zaniedbanych oraz przeznaczonych do likwidacji; 26. bieżące utrzymanie i remont infrastruktury technicznej i uzbrojenia cmentarza (konserwacja, usuwanie awarii kaplic, pomieszczeń gospodarczych, sanitarnych, urzędzeń, instalacji oraz ogrodzeń, nawierzchni alejek i parkingów), a nie będących robotami budowlanymi w rozumieniu przepisów prawa budowlanego, poprzez: 1) zapewnienie systematycznej konserwacji i drobnych napraw ogrodzenia polegającego min na impregnacji, odmalowaniu, uzupełnianiu bądź wymianie uszkodzonych przęseł lub drewnianych szczelbi, uszkodzonych klamek i zawiasów, uzupełnianiu lub naciąganiu (napinaniu) siatki ogrodzeniowej, spawaniu uszkodzonych elementów ogrodzenia, wykonywaniu napraw uszkodzonego ogrodzenia murowanego, 2) utrzymanie w dobrym stanie technicznym pomieszczeń kaplicy cmentarnej polegającej m.in. na odświeżaniu ścian kaplic jak i pomieszczeń gospodarczych poprzez malowanie, likwidowanie zacieków, naprawy dachu, schodów, elewacji, cokołów i ubytków tynku, 3) utrzymanie w dobrym stanie technicznym punktów czerpania wody, zabezpieczanie instalacji wodnej przed zamarznięciem w okresie zimowym, naprawy i konserwacja istniejących punktów poboru, oczyszczanie studni głębinowych. 4) naprawa uszkodzonych nawierzchni alejek i parkingów w tym uzupełnianie brakujących płytek, likwidacji nierówności, zapadnięć, zaniżeń, wypiętrzeń itp., 5) konserwacja ławek polegająca na impregnacji, malowaniu, wymianie drewnianych szczelbi itp. 27. prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych oraz wykonywanie niezbędnych przeglądów i pomiarów; 28. bieżące utrzymania czystości i porządku oraz usuwanie awarii toalety na cmentarzu komunalnym w Międzyrzeczu, bieżące zlecenie wywozu z niej nieczystości na koszt własny; 29. wywóz śmieci z kontenerów na odpady komunalne i boksów oraz utrzymywanie porządku wokół nich, potwierdzanie na fakturach ilości wywożonych odpadów. Śmieci należy wywozić do ZUOK w Długoszynie lub w inne dopuszczone miejsce zgodnie z ustawą o odpadach; 30. zawieranie umów oraz ponoszenie stałych kosztów min. telekomunikacyjnych, za zużycie energii elektrycznej, wody, wywóz nieczystości stałych i płynnych, a mających wpływ na prawidłowe funkcjonowanie cmentarza; 31. ponoszenie wydatków takich jak: 1) koszt ubezpieczenia zarządzanego majątku, 2) koszty korzystania z mediów, o których mowa w pkt. 28, 3) pozostałe koszty eksploatacji w tym naprawy infrastruktury cmentarnej; 32. przeprowadzanie okresowych kontroli urządzeń technicznych stanowiących wyposażenie zarządzanego zasobu (instalacja wodna, oświetleniowa) i utrzymywanie ich w sprawności technicznej; 33. posiadanie polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności przez czas wykonywania zamówienia; 34. udostępnianie toalety przy domu pogrzebowym na cmentarzu komunalnym w Międzyrzeczu w godz. od 7⁰⁰ do 19⁰⁰ w okresie od kwietnia do października, a poza tym okresem w zależności od panujących warunków atmosferycznych ale nie krócej niż w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰; 35. wynajem kabin sanitarnych wraz z niezbędnym serwisem (6szt.) na okres od 28 października do 4 listopada na terenie cmentarza komunalnego w Międzyrzeczu oraz pokrycia kosztów z tym związanych; 36. przygotowywanie i zabezpieczanie terenów cmentarnych i ich bezpośredniego otoczenia do obchodów dnia

Wszystkich Świąt przy współpracy z Urzędem Gminy, Komendą Policji, Strażą Pożarną, Zarządem Dróg Wojewódzkich, 17 Wielkopolską Brygadą Zmechanizowaną i Żandarmerią Wojskową oraz przygotowanie dodatkowych, tymczasowych miejsc postojowych (oznakowanie palikami, taśmą wjazdu, granic parkingu i miejsc postojowych) w okresie pomiędzy 28 października a 3 listopada. 3.3. Dla potrzeb realizacji poszczególnych zadań Wykonawca zapewni na własny koszt, obiekty, materiały, urządzenia i narzędzia niezbędne do realizacji umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, transport oraz utylizację odpadów. 3.4. Z chwilą wygaśnięcia umowy Administrator odda Zamawiającemu cmentarze w stanie uporządkowanym i nie gorszym jak przed ich przekazaniem. Przekazane urządzenia, wyposażenie cmentarzy stanowiące własność Gminy po zakończeniu umowy podlegają zwrotowi i powinny być w stanie nie gorszym niż zużycie wynikające ze zwykłej eksploatacji.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 98.37.11.11-5, 95.37.11.10-8, 79.99.30.00-1.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

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

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 30.04.2016.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: 1) Wykonawca jest zobowiązany wraz ze złożeniem oferty do wniesienia wadium w wysokości 10 000,00 złotych (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100), zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy pzp w jednej lub kilku następujących formach: a) pieniądzu; b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym; c) gwarancjach bankowych, d) gwarancjach ubezpieczeniowych; e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 - tekst jednolity z późn. zm.); 2) wadium zgodnie z art. 45. ust. 3 ustawy pzp musi być wniesione najpóźniej przed upływem terminu składania ofert, tj. do dnia 25.03.2014 r., do godz. 09:00 Uwaga: 3) w przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji lub poręczenia, powinny one być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i winny zawierać następujące elementy: a) nazwa dającego zlecenie udzielenia gwarancji lub poręczenia (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji lub poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib; b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem; c) kwotę gwarancji lub poręczenia; d) termin ważności gwarancji lub poręczenia; e) zobowiązanie gwaranta do bezwarunkowego i nieodwołalnego zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż: -Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust 3 ustawy pzp nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy pzp lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie, -Wykonawca, którego ofertę wybrano odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, -Wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego

wykonania umowy, -zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy; 4) w przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądź - oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy dołączyć do oferty w osobnej koszulce - nie bindować i nie zszywać z ofertą, kserokopię zaś poświadczoną za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty w sposób trwały (zszyta bindowana itp.). 5) wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli do podanego w ppkt 2) terminu znajdzie się ono na rachunku bankowym Zamawiającego. 6) wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu 06 2030 0045 1110 0000 0131 3280 z dopiskiem - Wadium - Usługa administrowania cmentarzami komunalnymi Gminy Międzyrzecz. 7) wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym. 8) Zamawiający zwraca wadium: a) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza z zastrzeżeniem ust. 11; b) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza - niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano; c) niezwłocznie na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert; 9) Zamawiający będzie żądał ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy pzp, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza - Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego; 10) w przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium wezwie Wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie skierowane zostanie jedynie do wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą; Uwaga: 11) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust 3 ustawy pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 25 ust. 1 ustawy pzp lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie; 12) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana: a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, albo b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, albo c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

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 spełnienia tego warunku

Zamawiający odstępuje od dokonania opisu sposobu oceny spełnienia warunku w postępowaniu

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku

Zamawiający dokona oceny za zasadzie spełnia - nie spełnia, na podstawie złożonego wykazu usług zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej 1 usługi polegającej na administrowaniu lub zarządzaniu cmentarzami komunalnymi (zgodnie z ustawą z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy) na podstawie zawartej pisemnej umowy o wartości brutto co najmniej 200.000,00 zł wraz z załączeniem dowodów potwierdzających, że usługa ta została wykonana lub jest wykonywana należycie.

Zamawiający dopuszcza możliwość sumowania usług do osiągnięcia wymaganego progu kwotowego, z tym że łączna ilość sumowanych usług nie może przekraczać pięciu

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający dokona oceny za zasadzie spełnia - nie spełnia, na podstawie złożonego wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami - wykonawca musi dysponować minimum: zestawem komputerowym wraz z licencjonowanym oprogramowaniem niezbędnym do prowadzenia ksiąg cmentarnych w systemie informatycznym, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U.2001.90.1013 z późn. zm.)

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający dokona oceny za zasadzie spełnia - nie spełnia, na podstawie złożonego wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia. Wykonawca musi dysponować co najmniej: 1 osobą przewidzianą do prowadzenia nadzoru nad powierzonymi usługami cmentarnymi w zakresie określonym w pkt 6, 7, 9, 12, 16 opisu przedmiotu zamówienia (nadzór nad kopaniem, wymiary grobów, odstępy między grobami itp.), która przepracowała na podobnym stanowisku co najmniej rok, 1 osobą przewidzianą do obsługi administracyjnej w zakresie określonym w pkt 2, 5, 10, 11, 13, 15 opisu przedmiotu zamówienia, która przepracowała na podobnym stanowisku co najmniej rok

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający odstępuje od dokonania opisu sposobu oceny spełniania warunku w postępowaniu

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;

- określenie dostaw lub usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożeniu poświadczeń, w tym informacja o dostawach lub usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie

W wykazie należy wymienić jedynie usługi, o których mowa w pkt 5.1.1. SIWZ;

- wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

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;

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;

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1) wypełniony formularz oferty wg załącznika Nr 1 do SIWZ, 2) pisemne zobowiązanie lub inne dokumenty, o których mowa w pkt 5.2. SIWZ, o ile Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy pzp, 3) pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik Wykonawcy.

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.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:

www.bip.miedzyrzecz.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: www.bip.miedzyrzecz.pl.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 25.03.2014

godzina 09:00, miejsce: Urząd Miejski ul. Rynek 1 66-300 Międzyrzecz.

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

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: nie dotyczy.

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