

Świdnik, dn.26 czerwca 2015 roku.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Usługa sprzątania, utrzymania czystości i higieny w Porcie Lotniczym Lublin S.A.

1. Zamawiający

Port Lotniczy Lublin S.A. ul. Hempla 6, 20-008 Lublin

telefon: 81 458 14 00

faks: 81 470 46 00

Strona www: portlotniczy.lublin.pl

e-mail: info@portlotniczy.lublin.pl

(adres do korespondencji: 21 – 040 Świdnik, ul. Króla Jana III Sobieskiego 1)

2. Informacje wstępne

2. 1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. 2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. 3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. 4. Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień
2. 5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2. 6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. 7. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. 8. Ilekroć w specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest mowa o:
 - a) SIWZ – należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia,
 - b) ofercie - należy przez to rozumieć ofertę zawierającą cenę, składaną przez Wykonawców w przedmiotowym postępowaniu,
 - c) regulamin- należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień podprogowych w ramach działalności sektorowej nieobjętych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo Zamówień Publicznych.

3. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień podprogowych w ramach działalności sektorowej nieobjętych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo Zamówień Publicznych.

4. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania, **utrzymania czystości i higieny w Porcie Lotniczym Lublin S.A. Przedmiot zamówienia obejmuje również usługę sprzątania na obszarze z ograniczonym dostępem. Obszary te należą do chronionych, dostęp jest ograniczony poprzez zastosowanie systemu kontroli dostępu.**

Zamówienie obejmuje budynek terminala pasażerskiego, budynek Techniczno-Garażowy oraz budynek Bazy Paliw zgodnie z załączoną dokumentacją.

1. Wykonawca zapewni dyżur pracowników serwisu porządkowego co najmniej w strefie terminala pasażerskiego w godzinach **07.00-22.00.**
2. Wykonawca jest zobowiązany do użycia własnego sprzętu i własnych środków do wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania wyłącznie środków chemicznych posiadających polskie atesty higieniczne, zapewniające odpowiednią jakość produktów oraz inne odpowiednie certyfikaty jakości produktów.
4. Środki używane przez wykonawcę powinny być dopuszczone do stosowania i posiadać wszelkie atesty lub inne dokumenty potwierdzające ich dopuszczenie do stosowania o ile takie są wymagane prawem powszechnie obowiązującym.
5. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego będzie zobowiązany do przedstawienia atestów higienicznych i innych certyfikatów używanych środków chemicznych i innych.
6. Zamawiający zastrzega, iż środki używane przez Wykonawcę powinny być odpowiednio dobierane do rodzaju czyszczonych powierzchni, w szczególności nie powinny zawierać substancji mogących uszkodzić, zarysować itp.
7. Wykładzina dywanowa powinna być czyszczona środkami dopuszczonymi przez producenta.
8. Dostarczenie środków chemicznych do wykonania usługi leży po stronie Wykonawcy.
9. Usługę należy wykonać przy użyciu atestowanych środków dezynfekcyjnych, myjących, czyszczących, konserwujących o neutralnym, delikatnym zapachu, ewentualnie bezzapachowych, antypoślizgowych, nie pozostawiających smug, dopuszczonych do stosowania w obiektach użyteczności publicznej. Wszystkie użyte środki powinny skutecznie czyścić zabrudzenia i być odpowiednie dla powierzchni na jakich są używane. Środki zapachowe powinny posiadać trwałość co najmniej 72 godzinną, nie mogą być drażniące i alergiczne. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca udostępni certyfikaty i dopuszczenia na stosowane środki chemiczne.
10. Środki czystości takie jak papier toaletowy, kostki zapachowe do toalet, elektroniczne (z programatorem) odświeżacze powietrza, mydło w płynie, ręczniki papierowe (typu ZZ) oraz środki do odkamieniania będą sukcesywnie dostarczane i uzupełniane przez Wykonawcę. Miejsce montażu w węzłach sanitarnych elektronicznych (z programatorem) odświeżaczy powietrza zostanie uzgodniony ze Zleceniodawcą.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli środków chemicznych, czyszczących i

- innych używanych przez Wykonawcę.
12. Utrzymanie powierzchni w terminalu pasażerskim powinno odbywać się w ramach serwisu stałego oraz codziennie przez siedem dni w tygodniu, w godzinach ustalonych z Zamawiającym. Częstotliwość sprzątanania i kontroli została umieszczona w załączniku do SIWZ.
 13. Sprząatanie terminala powinno odbywać się w sposób nie kolidujący z dostępem dla pasażerów z nasileniem prac w czasie zmniejszonego ruchu pasażerskiego.
 14. W przypadku warunków wpływających na zwiększenie stopnia zanieczyszczenia pomieszczeń (niekorzystne warunki atmosferyczne, okresowe nasilenie ruchu pasażerskiego) w obowiązkach Wykonawcy jest uwzględnienie konieczności zwiększenia częstotliwości sprzątanania powierzchni narażonych na wpływ tych warunków.
 15. Jeden raz w roku po okresie zimowym (przełom kwiecień/ maj) wykonawca wykona usługę kompleksowego dokładnego doczyszczenia posadzek terminala oraz zabezpieczy posadzkę na terenie budynku terminalu w zakresie (szczegółowa specyfikacja pomieszczeń w załączniku):
 16. **impregnacji** powierzchni (płytek) hali ogólnej terminala, hali odlotów i przylotów,
 17. korytarze w terminalu i w piwnicy oraz inne pomieszczenia wskazane w załączniku zastaną pokryte **polimerem**,
 18. Wykonanie usługi powinno zapewnić utrzymanie całej powierzchni budynku w należytej czystości, eliminować nawarstwianie się brudu.
 19. Do wykonania usługi Wykonawca użyje sprzętu w tym urządzeń do maszynowego szorowania – mycia,
 20. Do wykonania usługi Wykonawca użyje środków, w tym worki na śmieci w przestrzeni przebywania pasażerów powinny być przezroczyste. Zamawiający przewiduje sprząatanie ręczne części pomieszczeń, które odbywać się powinno przy użyciu dobrze wchłaniających mopów i ścierek zgodnych z wymogami sanitarnymi.
 21. Powierzchnie wykładzin i wycieraczek powinny być sprzątane za pomocą **wydajnych odkurzaczy przemysłowych**
 22. Sprzęt do sprzątanania należy przechowywać czysty i suchy w wyznaczonym przez Zleceniodawcę miejscu.
 23. Do zadań Wykonawcy należy stałe utrzymywanie czystości w budynku z uwzględnieniem, że w pomieszczeniach znajdują się wykładziny dywanowe, gres, terakota, beton, PCV i duże powierzchnie wycieraczek.
 24. Wykładzina dywanowa powinna być czyszczona środkami dopuszczonymi przez producenta.
 25. Dostarczenie środków chemicznych do wykonania usługi leży po stronie Wykonawcy.
 26. Usługę należy wykonać przy użyciu atestowanych środków dezynfekcyjnych, myjących, czyszczących, konserwujących o neutralnym, delikatnym zapachu, ewentualnie bezzapachowych, antypoślizgowych, nie pozostawiających smug, dopuszczonych do stosowania w obiektach użyteczności publicznej. Wszystkie użyte środki powinny skutecznie czyścić zabrudzenia i być odpowiednie dla powierzchni na jakich są używane. Środki zapachowe powinny posiadać trwałość co najmniej 72 godzinną, nie mogą być drażniące i alergiczne. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca udostępni certyfikaty i dopuszczenia na stosowane środki chemiczne.
 27. Środki czystości takie jak papier toaletowy, kostki zapachowe do toalet, elektroniczne (z programatorem) odświeżacze powietrza, mydło w płynie, ręczniki papierowe (typu ZZ) oraz środki do odkamieniania będą sukcesywnie dostarczane i uzupełniane przez Wykonawcę. Miejsce montażu w węzłach sanitarnych elektronicznych (z programatorem) odświeżaczy powietrza zostanie uzgodniony ze Zleceniodawcą.

28. Wszystkie prace związane z utrzymaniem czystości muszą być prowadzone zgodnie z przepisami BHP i P.POŻ. oraz sanitarno - epidemiologicznymi.
29. Prowadzić „Książkę wykonanych dezynfekcji” w węzłach sanitarnych wg wzoru dostarczonego przez Zamawiającego.
30. Pracownicy zatrudnieni przez Wykonawcę powinni pozytywnie przejść sprawdzenie przeszłości, o których mowa w § 32.1. Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 31 lipca 2012r. w sprawie Krajowego Programu Ochrony Lotnictwa Cywilnego, odbyć niezbędne szkolenia oraz posiadać czasowe karty identyfikacyjne wystawione przez Port Lotniczy Lublin S.A. zgodnie z „Instrukcją Przepustową”. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania przepustek, wraz z pokryciem kosztów ich wydania leży po stronie Wykonawcy.
31. Wykonawca zobowiązany jest do odbycia płatnych szkoleń, prowadzonych przez Zamawiającego-Świadomość ochrony lotnictwa cywilnego.
32. Koszty niezbędnych szkoleń i wydania/ wymiany czasowych indywidualnych kart identyfikacyjnych wystawionych przez Port Lotniczy Lublin S.A. wynoszą netto:
 - a) szkolenie ze „Świadomości ochrony lotnictwa cywilnego” wraz z egzaminem – 150,00 złotych netto (czas szkolenia i egzaminu około 4 h),
 - b) szkolenie z „Zasad poruszania się pieszo/ pojazdami po terenie lotniska” wraz z egzaminem – 150,00 złotych netto (czas szkolenia i egzaminu około 4 h),
 - c) jednorazowa (jednostkowa) opłata za wydanie czasowej indywidualnej kart identyfikacyjnych wraz systemem dostępowym – 60,00 złotych netto,
 - d) jednorazowa (jednostkowa) opłata za wymianę utraconej lub za nie zwrócenie czasowej indywidualnej kart identyfikacyjnych wraz systemem dostępowym – 100,00 złotych netto,
 - e) w przypadku wymiany przez PLL S.A. (średnio co 3 lata) jednostkowej, czasowej indywidualnej kart identyfikacyjnych wraz systemem dostępowym opłata wynosi – 10,00 złotych netto,
33. Zamawiający wymaga od Wykonawcy wyrobienia czasowych kart identyfikacyjnych portu lotniczego oraz upoważnienia do przenoszenia przedmiotów dla pracowników wykonujących prace w strefie zastrzeżonej, oraz ewentualne czasowe przepustki dla pojazdów, jeśli wystąpi uzasadniony operacyjny powód do wjazdu do strefy zastrzeżonej lotniska.
34. Wykonawca wyposaży wszystkie pomieszczenia węzłów sanitarnych w specjalne ramki i będzie w nich sporządzać oraz umieszczać karty kontroli czystości. Powinny one być umieszczone w widocznym miejscu w celu łatwej ich weryfikacji oraz zarchiwizowane i okazane Zamawiającemu na jego prośbę. Miejsce montażu w węzłach sanitarnych ramek na karty kontroli czystości zostanie uzgodniony ze Zleceniodawcą.
35. Wykonawca zapewni stały serwis w terminalu pasażerskim:
36. obejmujące **bieżące** utrzymanie czystości urządzeń sanitarnych, umywalek i baterii, uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło, kostki WC), opróżnianie pojemników na śmieci oraz wymiana worków foliowych,
37. wykonawca będzie dokonywał stałych kontroli części przestrzeni dostępnych dla pasażerów,
38. czyszczenie stanowisk check-in, siedzenia znajdujące się w hali terminala oraz na hali przylotów i odlotów, stanowiska boardingowe itp.,
39. utrzymanie czystości przed wejściem (na odcinku około 1 metra bieżącego od budynku terminala) i w wejściu do budynku terminala: zamiatanie, mycie, czyszczenie wydajnym odkurzaczem przemysłowym wycieraczek, mycie drzwi wejściowych,

- bieżące opróżnianie koszy i popielniczek zewnętrznych,
40. podejmowanie czynności interwencyjnych w zakresie usuwania zanieczyszczeń zgłoszonych przez Zamawiającego ustnie/telefonicznie/mailem.
 41. Wymagana liczba pracowników do dyżuru **minimum 2 osoby**.
 42. Duże powierzchnie w strefie zastrzeżonej oraz ogólnodostępnej powinny być czyszczone (myte) maszynowo oraz maszynowo froterowane.
 43. Wykonawca zapewni interwencyjne sprzątanie (mycie i froterowanie podłóg oraz sprzątanie wykładziny dywanowej) powierzchni pomieszczenia (przy założeniu iż interwencyjnie będzie trzeba posprzątać około 300 m²) oraz interwencyjne jednostronne mycie powierzchni szklanych (okien - przy założeniu iż interwencyjnie będzie umyć około 100 m²).
 44. polerowanie maszynowe powinno odbywać się urządzeniem samojednym akumulatorowym która dokładnie wyfroteruje powierzchnie sprzątane na mokro, zlikwiduje zacieki po wodzie, wydajność tej maszyny polerującej
- Zakres prac objętych usługą utrzymania czystości – **terminal część ogólnodostępna, dozorowana i zastrzeżona:**
 - a) Mycie i maszynowe froterowanie podłóg – codziennie,
 - b) Mycie ławek przed i w terminalu na hali ogólnodostępnej, w poczekalni hali odlotów oraz hali przylotów – minimum 2 razy w tygodniu,
 - c) Mycie stanowisk check-in, Informacja – codziennie,
 - d) Mycie parapetów wewnętrznych i zewnętrznych – minimum 3 razy w tygodniu lub częściej w miarę potrzeb,
 - e) Mycie poręczy i balustrad – minimum 2 razy w tygodniu,
 - f) Czyszczenie urządzeń elektronicznych – minimum 3 razy w tygodniu
 - g) zamykanie, mechaniczne zmywanie powierzchni i mechaniczne froterowanie – codziennie,
 - h) czyszczenie mebli, stanowisk obsługi pasażerów – codziennie,
 - i) konserwacja innych mebli - 1 raz w tygodniu,
 - j) czyszczenie sprzętu biurowego – codziennie,
 - k) mycie futryn, drzwi – doraźnie, w razie potrzeby lecz nie rzadziej niż 1 raz na dwa tygodnie,
 - l) utrzymanie w czystości wewnętrznych powierzchni ścian szklanych – 1 raz w tygodniu,
 - m) utrzymanie w czystości powierzchni szklanych drzwi wejściowych – codziennie,
 - n) bieżące utrzymanie w czystości barier, grzejników, gaśnic, i innych – 1 raz w tygodniu,
 - o) opróżnianie pojemników ze śmieciami wraz z wymianą worków - codziennie
 - p) czyszczenie posadzek – codziennie,
 - q) mycie elewacji szklanej okien budynku Terminala – 4 razy w roku,
 - r) mycie ścianek szklanych wydzielających strefę Schengen i non-Schengen – 1 raz w tygodniu,
 - s) mycie szklanych fasad zabudowy drobnowymiarowej – 2 razy w miesiącu,
 - t) mycie, czyszczenie windy – 1 raz w tygodniu,
 - u) **szklane fasady komercyjne nie wchodzi w zakres przedmiotowego zamówienia.**
 - Zakres prac objętych usługą utrzymania czystości – **BIURA ZARZĄDU - 5 razy w tygodniu w dni robocze:**
 - a) mycie biur z zewnątrz i półek szaf z zewnątrz,
 - b) mycie tabliczek z nazwiskami - 2 razy w tygodniu,

- c) konserwacja mebli – minimum 1 raz w tygodniu,
- d) odkurzanie, mycie, zamywanie podłóg, - codziennie,
- e) Mycie parapetów wewnętrznych – minimum 3 razy w tygodniu,
- f) Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków, - codziennie,
- g) Opróżnianie pojemników niszczarek oraz zakładanie nowych worków, - codziennie,
- h) Mycie klamek i drzwi w strefie dotykowej, – minimum 3 razy w tygodniu
- i) Mycie futryn, – minimum 1 raz w tygodniu,
- j) Mycie drzwi i ścianek szklanych. Przy czym pomieszczenie 228 oraz ściana dzielące pomieszczenie 245 oklejone jest folią szronioną kanalikową platerowaną, – minimum 1 raz w tygodniu
- k) Mycie, odkurzanie wykładzin dywanowych, usuwanie ewentualnych plam i zabrudzeń z zastosowaniem środków dopuszczonych przez producenta, - codziennie,
- l) Odkurzanie tablic, - codziennie,
- m) Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów, - codziennie,
- n) Mycie wyłączników i gniazdek – minimum 3 razy w tygodniu,
- o) Czyszczenie oświetlenia i elementów wentylacji – minimum 1 razy na miesiąc,
- p) utrzymywanie bieżącej czystości w aneksach kuchennych,
- q) opróżnianie pojemników ze śmieciami wraz z wymianą worków, - codziennie,
- r) mycie pojemników na śmieci - minimum 2 razy w miesiącu,
- s) mycie okien - 4 razy w roku
- t) pranie wykładzin dywanowych – 2 raz w roku.

Zakres prac objętych usługą utrzymania czystości –**BTG** (trzy razy w tygodniu)

- a) zamykanie; zmywanie podłóg
- b) konserwacja mebli - 1 raz w tygodniu
- c) mycie drzwi wejściowych i w ciągach komunikacyjnych oraz pozostałych przeszkleń
- d) mycie drzwi, futryn w pomieszczeniach biurowych – doraźnie, w razie potrzeby
- e) utrzymywanie czystości w aneksach kuchennych
- f) opróżnianie pojemników ze śmieciami wraz z wymianą worków,
- g) mycie okien - 3 razy w roku
- h) pranie wykładzin dywanowych – 1 raz w roku po sezonie zimowym,
- i) Mycie biurek z zewnątrz i półek szaf z zewnątrz
- j) Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków
- k) Opróżnianie pojemników niszczarek oraz zakładanie nowych worków
- l) Mycie klamek i drzwi w strefie dotykowej
- m) Mycie drzwi i ścianek szklanych
- n) Mycie, odkurzanie wykładzin dywanowych,
- o) Odkurzanie tablic
- p) Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów
- q) Mycie wyłączników i gniazdek
- r) Czyszczenie oświetlenia i elementów wentylacji
- s) Mycie, czyszczenie windy – 1 raz w tygodniu

Zakres prac objętych usługą utrzymania czystości – **BP** (trzy razy w tygodniu)

- a) zamykanie; zmywanie podłóg
- b) czyszczenie mebli, parapetów, klimatyzatorów, grzejników – codziennie
- c) konserwacja mebli - 1 raz w tygodniu
- d) mycie drzwi wejściowych i w ciągach komunikacyjnych oraz pozostałych przeszkleń
- e) mycie drzwi, futryn w pomieszczeniach biurowych – doraźnie, w razie potrzeby
- f) utrzymywanie czystości w aneksach kuchennych

- g)* opróżnianie pojemników ze śmieciami wraz z wymianą worków - codziennie
 - h)* mycie okien - 3 razy w roku
 - i)* pranie wykładzin dywanowych – 1 raz w roku
 - j)* Mycie biur z zewnątrz i półek szaf z zewnątrz
 - k)* Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków
 - l)* Opróżnianie pojemników niszczarek oraz zakładanie nowych worków
 - m)* Mycie klamek i drzwi w strefie dotykowej
 - n)* Odkurzanie tablic
 - o)* Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów
 - p)* Mycie wyłączników i gniazdek
 - q)* Czyszczenie oświetlenia i elementów wentylacji
- Zakres prac objętych usługą utrzymania czystości – szatnie wraz z pomieszczeniami sanitarnymi do nich przynależnych:
 - a)* Opróżnianie koszy na śmieci oraz zakładanie worków foliowych – codziennie,
 - b)* Mycie podłóg – codziennie,
 - c)* Mycie klamek i drzwi w strefie dotykowej
 - d)* Mycie i uzupełnienia podajników na papier i mydło – codziennie systematycznie kontrolować i uzupełniać,
 - e)* Mycie umywalek i baterii – codziennie,
 - f)* Mycie glazury na ścianach – minimum 2 razy w miesiącu,
 - g)* Mycie szafek pracowniczych z zewnątrz – 2 razy w miesiącu,
 - h)* Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków – codziennie,
 - i)* Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów – codziennie,
 - j)* Mycie wyłączników i gniazdek – 2 razy w miesiącu,
 - k)* zakup i bieżące uzupełnianie wkładów eksploatacyjnych do dozowników w sanitariatach:
mydło w płynie, papier toaletowy biały, ręczniki jednorazowe białe typu ZZ oraz odświeżacze powietrza, kostki WC
 - Zakres prac objętych usługą utrzymania czystości- higienicznosanitarne (dot. wszystkich budynków):
 - a)* Opróżnianie koszy na śmieci oraz zakładanie nowych worków foliowych – codziennie,
 - b)* Mycie pisuarów, muszli toaletowych, desek sedesowych z wewnątrz i zewnątrz itp. (biały montaż), – codziennie,
 - c)* Dezynfekcja pisuarów, muszli toaletowych, desek sedesowych z wewnątrz i zewnątrz itp. (biały montaż), – zgodnie z wymogami sanitarnymi,
 - d)* Mycie klamek i drzwi w strefie dotykowej – codziennie,
 - e)* Mycie i uzupełnianie podajników na papier i mydło – codziennie,
 - f)* Mycie umywalek i baterii – codziennie,
 - g)* Mycie glazury na ścianach – minimum 1 raz w tygodniu,
 - h)* Mycie i polerowanie luster – codziennie,
 - i)* Mycie podłogi – codziennie,
 - j)* Mycie blatów kuchennych – codziennie,
 - k)* Uzupełnianie kostek zapachowo-dezynfekujących do muszli i pisuarów – w miarę potrzeb,
 - l)* Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów – codziennie,
 - m)* Mycie wyłączników i gniazdek – minimum 2 razy w miesiącu,
 - n)* Czyszczenie oświetlenia i elementów wentylacji –1 raz w miesiącu,

- o) zakup i uzupełnianie wkładów eksploatacyjnych do dozowników w sanitariatach: mydło w płynie, papier toaletowy biały, ręczniki jednorazowe białe typu ZZ oraz odświeżacze powietrza, kostki WC itp.,

Nadmienia się, że w budynku terminala w pomieszczeniach:

00.PO.44
00.PO.46
00.PO.48
00.PO.70
00.PO.100
00.SG.117
00.SC.118
00.PO.119
00.PO.121
00.PO.132
00.PO.149
00.PO.150

Występuje posadzka z płytek lastrykowych.

W pomieszczeniach:

00.PK.207
00.OL.208
00.OL.209
00.OL.210
00.OL.211
00.OL.212
00.OL.213
00.OL.214
00.OL.215
00.OL.216
00.OL.217
00.OL.219
00.OL.224
00.OL.222
00.OL.225
00.OL.226
00.OL.227
00.OL.228
00.OL.229
00.PO.230
00.OL.239
00.OL.245
00.PO.246
00.OL.247

00.OL.248

00.PO.129

Występuje wykładzina dywanowa.

Pozostałe posadzki wg informacji w załącznikach A,B,C.

45. Mycie elewacji całego budynku nie wchodzi w zakres obowiązków Wykonawcy.
46. Wykonawca jest zobowiązany do przeszkolenia swoich pracowników w zakresie BHP oraz wyposażenia ich na własny koszt w odzież ochronną i środki ochrony osobistej.
47. **Zamawiający dopuszcza możliwość zorganizowania wizji lokalnej w dniu 01.07.2015r. po wcześniejszym uzgodnieniu godziny z Zamawiającym.**
48. W okresie realizacji umowy sprzątania Wykonawca powinien być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę minimum 300 000,00 złotych, której oryginał przedłoży do wglądu Zamawiającemu w dniu podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany na każde żądanie Zamawiającego przedstawić mu kserokopię polisy ubezpieczeniowej oraz dowód uiszczenia składki.

5. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

90910000-9 usługi sprzątania

6. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia 24 miesiące od dnia 01.08.2015r.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się z zamawiającym

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:
 - za pomocą telefaksu na nr 81 458 14 00
 - drogą elektroniczną na e-mail: info@portlotniczy.lublin.pl
 - pisemnie na adres – Port Lotniczy Lublin S.A. ul. Króla Jana III Sobieskiego 1, 21-040 Świdnik
3. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
 - w zakresie merytorycznym: Wiesław Trawiński tel. 609 760 508
 - w zakresie formalno – prawnym: Justyna Koślak tel. 81 458 14 42
4. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez zamawiającego oraz pełnomocnictwa.
5. W przypadku przekazania przez zamawiającego lub Wykonawcę oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą faxu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

8. Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z przekazanym pisemnie, faxem, wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania oraz umieści informację na własnej stronie internetowej ([www.portlotniczy.lublin.pl-zakładka BIP](http://www.portlotniczy.lublin.pl-zakladka-BIP)) pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert tj. 01.07.2015r.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pp. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. W przypadku przedłużenia terminu składania ofert, zamawiający nie wydłuża terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
4. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.

9. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

9.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli odpowiednie przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
- b) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

9.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w § 14 Regulaminu.

9.2.1. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenieni wykonawcy, którzy wykazą wykonanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (jeżeli ten okres jest krótszy- w tym okresie) należycie co najmniej jedną usługę sprzątania/utrzymania czystości w budynku użyteczności publicznej (w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowania (Dz.U. z 2002r. Nr 75 poz.690 z późn.zm.) o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 10 000 m² przez okres co najmniej kolejnych 12 miesięcy.

9.2.2. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenieni Wykonawcy, którzy wykazą dysponowanie następującego sprzętu o minimalnych parametrach:

9.2.2.1. urządzenia do maszynowego szorowania – mycia, samojedne akumulatorowe do pracy ciągłej minimum 4 h (z siedliskiem dla obsługi), która szoruje (czyści) na mokro powierzchnie sprzątane (moc silnika szczotki min 3 X 400W) i dokładnie zbiera-odsysa wodę (moc silnika ssania min 400W), wydajność tej maszyny myjącej powinna zapewnić sprzątnięcie od 3000 do 5000 m²/h., szerokość robocza minimum 500 mm., pojemność zbiornika na wodę około 60 l a na środek czyszczący minimum 10 l z możliwością dozowania zdalnego z pulpitu operatora – szt. 1

9.2.2.2. polerki – froterki– moc silnika min 1500W, prędkość pracy min 1500 obrotów na minutę i układ odsysania, szerokość robocza minimum 450 mm – szt. 1

9.2.2.3. odkurzacz przemysłowy (- na sucho i mokro o minimalnych parametrach: moc min.1500W, przepływ powietrza około 40l/s, podciśnienie minimum 2500 mm, pojemnik na sucho min. 40 l, pojemnik na mokro min. 30 l i poziom hałasu nie większy niż 64dB- szt.1.

9.3. Zamawiający, na podstawie złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów, dokona oceny spełnienia warunków na zasadzie spełnia – nie spełnia.

9.4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

9.5.W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 9.1 i 9.2 muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie. Brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w § 14 Regulaminu musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.

9.6. Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.

9.7. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

10. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

10.1. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 12 Regulaminu przedkłada:

1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 12 Regulaminu, zgodne w treści ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ,

10.2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu stanowiące załącznik Nr 6 do SIWZ, w przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnianiu każdego z warunków, o których mowa w § 12 Regulaminu składa co najmniej jeden z Wykonawców spełniający te

warunki albo wszyscy Wykonawcy wspólnie.

10.3.W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w § 12 Regulaminu, których opis sposobu oceny spełniania został dokonany przez Zamawiającego, należy złożyć następujące dokumenty:

10.3.1. wykaz wykonanych głównych usług, w okresie ostatnich trzech 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 dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

10.3.1.1. wykaz winien wskazywać wykonanie minimum 1 usługę sprzątania/utrzymania czystości w budynku użyteczności publicznej (w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowania (Dz.U. z 2002r. Nr 75 poz.690 z późn.zm.) o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 10 000 m² przez okres co najmniej kolejnych 12 miesięcy.

10.3.1.2. złożone poświadczenia winny potwierdzać należyte wykonanie co najmniej 1 jedną usługę sprzątania/utrzymania czystości w budynku użyteczności publicznej (w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowania (Dz.U. z 2002r. Nr 75 poz.690 z późn.zm.) o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 10 000 m² przez okres co najmniej kolejnych 12 miesięcy.

10.3.2 wykazu narzędzi i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;

10.3.2.1. wykaz winien wskazywać dysponowanie: urządzenia do maszynowego szorowania – mycia, samojedne akumulatorowe do pracy ciągłej minimum 4 h (z siedliskiem dla obsługi), która szoruje (czyści) na mokro powierzchnie sprzątane (moc silnika szczotki min3 X 400W) i dokładnie zbiera-odsysa wodę (moc silnika ssania min 400W), wydajność tej maszyny myjącej powinna zapewnić sprzątnięcie od 3000 do 5000 m²/h., szerokość robocza minimum 500 mm., pojemność zbiornika na wodę około 60 l a na środek czyszczący minimum 10 l z możliwością dozowania zdalnego z pulpitu operatora – szt. 1; polerki – froterki– moc silnika min 1500W, prędkość pracy min 1500 obrotów na minutę i układ odsysania, szerokość robocza minimum 450 mm – szt. 1; odkurzacz przemysłowego (- na sucho i mokro o minimalnych parametrach: moc min.1500W, przepływ powietrza około 40l/s, podciśnienie minimum 2500 mm, pojemnik na sucho min. 40 l, pojemnik na mokro min. 30 l i poziom hałasu nie większy niż 64dB- szt.1.

10.4. Dowodami, o których mowa w 10.3.1 są:

- a) Poświadczenie,
- b) Oświadczenie wykonawcy- jeśli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia o którym mowa powyżej.

10.5.Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych

podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. (wg załącznika nr 11).

10.6. W zakresie potwierdzenia, że Wykonawca niepodlega wykluczeniu na podstawie §14 Regulaminu Wykonawca przedkłada:

- a) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia stanowiące załącznik nr 5 do SIWZ;
- b) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub 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 par.14 ust. 1 pkt. 2 Regulaminu- wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- c) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo informacji, że nie należy do grupy kapitałowej
- d) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, 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 ofert;
- e) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, 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 ofert;
- f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w § 14 ust. 1 pkt 4-8 Regulaminu, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- g) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w § 14 ust. 1 pkt 9 Regulaminu, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

10.7. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w pkt 10.6. pp b) składa dokument lub dokumenty wystawione 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.

10.8. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt.10.7., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce

zamieszkania, lub przed notariuszem- wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

10.9. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

1. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo informacji, że nie należy do grupy kapitałowej (wg załącznika nr 7).

10.10. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

a) oświadczenie wymagane w pkt 10.1 oraz dokumenty wymagane w pkt 10.3, 10.4, 10.5 winny być złożone wspólnie przez wykonawców.

b) dokumenty wymagane w pkt 10.6, 10.7, 10.8, 10.9 winien złożyć każdy wykonawca.

10.11. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 9.1. oraz dokumenty, o których mowa w pkt 10.1, 10.5, 10.9 winne być składane w formie oryginału.

10.12. Dokumenty, o których mowa w pkt 10.3, 10.4, 10.6, 10.7, 10.8 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci \za zgodność z oryginałem\.

10.13. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

11. Informacje dotyczące wadium i terminu związania ofertą.

1. Wadium wykonawca składa w wysokości: 5 000 PLN (słownie: pięciu tysięcy złotych) przed upływem terminu składania ofert.

Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach: 1) pieniądzu; 2) poręczeniach bankowych; 3) gwarancjach bankowych; 4) gwarancjach ubezpieczeniowych; 5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego: 38 1130 1206 0028 9103 8520 0001 z dopiskiem Wadium -

Wadium - Usługa sprzątania, utrzymania czystości i higieny w Porcie Lotniczym Lublin S.A.

Za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.

3. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia oryginał dokumentu należy złożyć w siedzibie Zamawiającego - Port Lotniczy Lublin S.A. ul. Króla Jana III Sobieskiego 1, 21-040 Świdnik, recepcja przed upływem terminu składania ofert.

4. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej będzie akceptowane pod warunkiem, że

a) gwarancja będzie zawierała wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 26 ust. 4 Regulaminu udzielania zamówień podprogowych w ramach działalności sektorowej nieobjętych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo Zamówień Publicznych tj. wykonawca, którego oferta została wybrana:

- odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach opisanych w ofercie ,
- nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy,

b) okres ważności gwarancji będzie nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia

5. Wadium wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej będzie akceptowane pod warunkiem, że

a) poręczenie będzie zawierało wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 26 ust. 4 Regulaminu udzielania zamówień podprogowych w ramach działalności sektorowej nieobjętych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo Zamówień Publicznych tj. wykonawca, którego oferta została wybrana:

- odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach opisanych w ofercie ,
- nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy,,

b) poręczenie będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności, nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

6. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia z treści dokumentu wadium, wnoszonego w formie gwarancji lub poręczenia winno jednoznacznie wynikać, że gwarancja lub poręczenie zostało udzielone wszystkim podmiotom składającym wspólną ofertę.

12. Termin związania ofertą

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

13. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim.
5. Każdy dokument sporządzony w innym języku niż polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W przypadku wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
6. Treść oferty musi odpowiadać siwz.
7. Oferta powinna być podpisana przez osobę (osoby) mające prawo do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, składania w jego imieniu oświadczeń woli i zaciągania

zobowiązań majątkowych. Ofertę mogą podpisać także inne osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w danym zamówieniu publicznym.

8. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
9. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi być dołączone do oferty i musi być złożone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).
10. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, a w treści oferty winna znajdować się informacja o ilości stron.
11. Zaleca się przy sporządzaniu oferty do skorzystania ze wzorów oświadczeń, wykazów, formularza ofertowego przygotowanych przez zamawiającego. Wykonawca może przedłożyć ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez Zamawiającego w przygotowanych przez niego wzorach.
12. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. nr 153 poz. 1503)” i dołączone do oferty, zaleca się, aby były trwale i oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. W przypadku złożenia przez Wykonawcę kilku ofert lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne Zamawiający odrzuci wszystkie oferty złożone przez danego Wykonawcę.
15. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
16. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:
 - Dokumenty i oświadczenia wskazane w pkt. 10 SIWZ
 - Formularz ofertowy (wg załącznika nr 1)
 - Formularz cenowy (wg załącznika nr 2)
 - Szacunkowy kosztorys cenowy (wg załącznika nr 3)
 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 4)
 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 5)
 - Oświadczenie o podwykonawcach (wg załącznika nr 6)

- Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo informacji, że nie należy do grupy kapitałowej (wg załącznika nr 7)
- Wykaz usług (wg załącznika nr 8)
- Wykaz sprzętu (wg załącznika nr 9)
- Zobowiązanie podmiotu trzeciego (wg załącznika nr 11) **Oświadczenia nie należy składać w przypadku posłużenia się zasobami własnymi.**

18. Wykonawca powinien zamieścić ofertę w zamkniętej kopercie, zaadresowanej na Zamawiającego zgodnie z pkt. 1 siwz i oznaczonej w następujący sposób:

„Oferta- Usługa sprzątania, utrzymania czystości i higieny w Porcie Lotniczym Lublin S.A. nie otwierać przed dniem godz.”

19. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem upływu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być oznaczone jak w pkt. 18. siwz oraz dodatkowo opisane „Zmiana” lub „Wycofanie”.

20. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

21. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania

14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy złożyć w siedzibie zamawiającego - Port Lotniczy Lublin S.A. ul. Króla Jana III Sobieskiego 1, 21-040 Świdnik, (Recepcja), do dnia 06.07.2015r. godz. 15.00
2. Otwarcie ofert nastąpi w dn. 06.07.2015r. godz. 15.10 w siedzibie Zamawiającego - Port Lotniczy Lublin S.A. ul. Króla Jana III Sobieskiego 1, 21-040 Świdnik, (Recepcja) w sali konferencyjnej.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy), adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu realizacji zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
5. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy na otwarciu ofert, zamawiający prześle informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.

15. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Oferta powinna zawierać cenę wyrażoną w złotych wraz z podatkiem od towarów i usług oraz obejmować inne podatki i daniny publiczne.
2. Cena powinna obejmować koszt wykonania całości zamówienia zgodnie z wymaganiami zawartymi w SIWZ. W cenie świadczenia usług objętych przedmiotem zamówienia powinny być ujęte wszystkie koszty (materiałowe, osobowe) związane z wykonaniem zamówienia:

m.in. z zapewnianiem niezbędnych do wykonania zamówienia środków i sprzętu. Podane w ofercie ceny powinny uwzględniać koszty wykonania usługi zgodnie z szczegółowym zakresem prac i częstotliwością ich wykonywania.

3. Cena oferty ma być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

5. Do obliczenia ceny oferty niezbędne jest wypełnienie Formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić ten formularz oraz dokonać obliczeń matematycznych zgodnie ze wskazówkami tam zawartymi. Zsumowane wartości brutto (cena brutto oferty) należy wpisać do Formularza ofertowego (załącznik nr 1 do SIWZ).

6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

16. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

1. Każdy wykonawca będzie oceniany wg kryterium - cena w skali od 0 do 100 punktów.
2. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.
3. Cena oferty brutto winna być wpisana w złotych polskich liczbowo oraz słownie.
4. Waga kryterium (udział w ocenie) cena – 100.
5. Obliczenie ilości punktów przyznanych każdej ofercie zostanie dokonane na podstawie wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Najniższa cena brutto zaproponowanej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$$

6. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która nie będzie podlegała odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę punktów.

17. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana za najkorzystniejszą zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu wskazanym przez zamawiającego, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą w terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana za najkorzystniejszą przekazać zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w ramach realizacji umowy.
3. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. Wykonawca przedłoży do wglądu Zleceniodawcy oryginał polisy ubezpieczeniowej dot. ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę minimum 300 000,00 złotych w dniu podpisania umowy.

18. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 10;

19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy w przedmiotowym postępowaniu.

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Do postępowania prowadzonego na powyższych zasadach nie mają zastosowania środki ochrony prawnej.

Załączniki:

Załącznik A **WYKAZ POMIERZEŃ W TERMINALU DO SPRZĄTANIA**

Załącznik B **WYKAZ POMIERZEŃ W BTG DO SPRZĄTANIA**

Załącznik C **WYKAZ POMIERZEŃ W BTG DO SPRZĄTANIA**

Załącznik nr 1 Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 Formularz cenowy

Załącznik nr 3 Szacunkowy kosztorys cenowy

Załącznik nr 4 Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 5 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 6 Oświadczenie o podwykonawcach

Załącznik nr 7 Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo informacji, że nie należy do grupy kapitałowej

Załącznik nr 8 Wykaz usług

Załącznik nr 9 Wykaz sprzętu

Załącznik nr 10 Istotne postanowienia umowy

Załącznik nr 11 Zobowiązanie podmiotu trzeciego