

Świdnik, dn. 04.07.2013r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

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

Numer ogłoszenia: 261214 - 2013; data zamieszczenia: 04.07.2013

1. Zamawiający:

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

telefon: 81 458 14 00

faks: 81 458 16 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.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



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 sprzątnia, utrzymania czystości i higieny w Porcie Lotniczym Lublin S.A. Przedmiot zamówienia obejmuje również usługę sprzątnia 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.

UWAGA! Ofertę należy sporządzić na podstawie załączonych rzutów pomieszczeń i opisów terenów zewnętrznych.

2. Wykonawca zapewni dyżur co najmniej w strefie terminala pasażerskiego w godzinach 6.00-22.00.
3. Wykonawca jest zobowiązany do użycia własnego sprzętu i własnych środków do wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania wyłącznie środków chemicznych posiadających polskie atesty higieniczne, zapewniające odpowiednią jakość produktów oraz inne odpowiednie certyfikaty jakości produktów.
5. 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.
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. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli środków chemicznych, czyszczących i innych używanych przez Wykonawcę.
8. Utrzymanie powierzchni w terminalu pasażerskim powinno odbywać się w ramach serwisu stałego oraz codziennie przez siedem dni w tygodniu, w godzinach ustalonych z Zamawiającym.
9. Sprzątnanie terminala powinno odbywać się w sposób nie kolidujący z dostępem dla pasażerów z nasileniem prac w czasie zmniejszonego ruchu pasażerskiego.
10. W przypadku warunków wpływających na zwiększenie stopnia zanieczyszczenia pomieszczeń (niekorzystne warunki atmosferyczne, okresowe nasilenie ruchu pasażerskiego) w obowiązkach Wykonawcy jest uwzględnienie konieczności zwiększenia częstotliwości sprzątnania powierzchni narażonych na wpływ tych warunków.
11. Wykonanie usługi powinno zapewnić utrzymanie całej powierzchni budynku w należytej czystości, eliminować nawarstwianie się brudu.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



12. Do wykonania usługi Wykonawca użyje własnego sprzętu i środków, w tym worki na śmieci w przestrzeni przebywania pasażerów powinny być przezroczyste. Zamawiający przewiduje sprzątanie ręczne większości pomieszczeń, które odbywać się powinno przy użyciu dobrze wchłaniających mopów i ścierek zgodnych z wymogami sanitarnymi.
13. Powierzchnie wykładzin powinny być sprzątane za pomocą odkurzaczy wyposażonych w system filtrów zapobiegających rozprzestrzenianiu się kurzu.
14. Sprzęt do sprzątania należy przechowywać czysty i suchy w wyznaczonym do tego miejscu.
15. Do zadań Wykonawcy należy stałe utrzymywanie czystości w budynku z uwzględnieniem, że w pomieszczeniach znajdują się wykładziny dywanowe, gres, terakota, beton, PCV.
16. Wykładzina dywanowa powinna być czyszczona środkami dopuszczonymi przez producenta.
17. Dostarczenie środków chemicznych do wykonania usługi leży po stronie Wykonawcy.
18. 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.
19. Środki czystości takie jak papie toaletowy, kostki zapachowe do toalet, odświeżacze powietrza, mydło w płynie, ręczniki papierowe (typu ZZ) oraz środki do odkamieniania będą sukcesywnie dostarczane i uzupełniane przez Wykonawcę.
20. Wszystkie prace związane z utrzymaniem czystości muszą być prowadzone zgodnie z przepisami BHP i P.POŻ. oraz sanitarno epidemiologicznymi.
21. 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 oraz posiadać czasowe karty identyfikacyjne wystawione przez Port Lotniczy Lublin S.A. zgodnie z Instrukcją Przepustkową. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania przepustek, wraz z pokryciem kosztów ich wydania leży po stronie Wykonawcy.
22. Wykonawca sporządzi i umieści w pomieszczeniach łazienek kartę kontroli czystości. Powinny być umieszczone w widocznym miejscu w celu łatwej ich weryfikacji oraz zarchiwizowane i okazane Zamawiającemu na jego prośbę.
23. Wykonawca zapewni stały serwis w terminalu pasażerskim:
 - 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.
 - Wykonawca będzie dokonywał stałych kontroli części przestrzeni dostępnych dla pasażerów.
 - Czyszczenie stanowisk check-in, siedzenia znajdujące się w hali terminala oraz na



hali przylotów i odlotów, stanowiska boardingowe itp.

-utrzymanie czystości przed wejściem i w wejściu do budynku terminala: zamiatanie, czyszczenie wycieraczek, mycie drzwi wejściowych, opróżnianie koszy i popielniczek zewnętrznych.

-podejmowanie czynności interwencyjnych w zakresie usuwania zanieczyszczeń zgłoszonych przez Zamawiającego ustnie/telefonicznie/mailem.

24. Wymagana liczba pracowników do dyżuru minimum 1 osoba.

25. Duże powierzchnie w strefie zastrzeżonej oraz ogólnodostępnej powinny być czyszczone maszynowo.

26. Zakres prac:

• Zakres prac objętych usługą utrzymania czystości – terminal część ogólnodostępna:

- a) Mycie podłóg
- b) Mycie ławek w terminalu w poczekalni odlotów, przylotów
- c) Mycie stanowisk check-in, Informacja,
- d) Mycie parapetów wewnętrznych
- e) Mycie poręczy i balustrad
- f) Czyszczenie urządzeń elektronicznych
- g) Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków
- h) zamiatanie, mechaniczne zmywanie powierzchni
- i) czyszczenie mebli, stanowisk obsługi pasażerów - *codziennie*
- j) konserwacja mebli - *1 raz w tygodniu*
- k) czyszczenie sprzętu biurowego - *codziennie*
- l) mycie futryn, drzwi – *doraźnie, w razie potrzeby*
- m) utrzymanie w czystości powierzchni szklanych, drzwi wejściowych – 1 raz w tygodniu
- n) bieżące utrzymanie w czystości barierek, grzejników, gaśnic, i innych
- o) opróżnianie pojemników ze śmieciami wraz z wymianą worków - *codziennie*
- p) czyszczenie posadzek
- q) mycie elewacji szklanej okien budynku Terminala – 3 razy w roku
- r) mycie ścianek szklanych wydzielających strefę Schengen i non-Schengen – 1 raz w tygodniu
- s) mycie szklanych fasad zabudowy drobnowymiarowej – 1 raz w miesiącu
- t) Szklane fasady komercyjne nie wchodzą w zakres przedmiotowego zamówienia.
- u) Mycie, czyszczenie windy – 1 raz w tygodniu
- v) Mycie ścianek giszetowych

• Zakres prac objętych usługą utrzymania czystości – biura zarządu- **5 razy w tygodniu**:

- a) Mycie biurek z zewnątrz i półek szaf z zewnątrz
- b) Mycie tabliczek z nazwiskami
- c) konserwacja mebli - *1 raz w tygodniu*
- d) Mycie, zamiatanie podłóg
- e) Mycie parapetów wewnętrznych
- f) Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków
- g) Opróżnianie pojemników niszczarek oraz zakładanie nowych worków



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- h) Mycie klamek i drzwi w strefie dotykowej, mycie futryn
- i) Mycie drzwi i ścianek szklanych. Przy czym pomieszczenie 228 oraz ściana dzielące pomieszczenie 245 oklejone jest folią szronioną kanalikową platerowaną.
- j) Mycie, odkurzanie wykładzin dywanowych, usuwanie ewentualnych plam i zabrudzeń z zastosowaniem środków dopuszczonych przez producenta
- k) Odkurzanie tablic
- l) Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów
- m) Mycie wyłączników i gniazdek
- n) Czyszczenie oświetlenia i elementów wentylacji
- o) utrzymywanie czystości w aneksach kuchennych
- p) opróżnianie pojemników ze śmieciami wraz z wymianą worków - codziennie
- q) mycie okien - 3 razy w roku
- r) pranie wykładzin dywanowych – 1 raz w roku

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

- a) zamiatanie; 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 - codziennie
- g) mycie okien - 3 razy w roku
- h) pranie wykładzin dywanowych – 1 raz w roku
- 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
- t) Mycie ścianek giszetowych

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

- a) zamiatanie; 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



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- j) Mycie biurek 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- higienicznosanitarne (dot. wszystkich budynków):
 - a) Opróżnianie koszy na śmieci oraz zakładanie nowych worków foliowych
 - b) Mycie i dezynfekcja pisuarów, muszli toaletowych, desek sedesowych z wewnątrz i zewnątrz itp. (biały montaż)
 - c) Mycie klamek i drzwi w strefie dotykowej
 - d) Mycie i uzupełnianie podajników na papier i mydło
 - e) Mycie umywalek i baterii
 - f) Mycie glazury na ścianach
 - g) Mycie i polerowanie lusterek
 - h) Mycie podłóg
 - i) Mycie blatów kuchennych
 - j) Uzupełnianie kostek zapachowo-dezynfekujących do muszli i pisuarów
 - k) Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów
 - l) Mycie wyłączników i gniazdek
 - m) Czyszczenie oświetlenia i elementów wentylacji
 - n) 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
 - o) Mycie ścianek giszetowych

27. Szacowany wykaz wyposażenia powierzchni zgodne z dokumentacją.

28. Zamawiający udostępni nieodpłatnie do realizacji usługi sprzątnięcia energię elektryczną oraz ciepłą i zimną wodę.

29. Pomieszczenia do sprzątnięcia wskazano na załącznikach graficznych nr 1 – 5. Informacje uzupełniające dotyczące pomieszczeń znajdują się w dokumentacji załączonej do niniejszej SIWZ:

TERMINAL

1. TOM XVII.1 PROJEKT ARCHITEKTONICZNO – BUDOWLANY TERMINALA
- Opis techniczny
2. Książka pomieszczeń
3. A-1001 PIWNICA FUNKCJE 1_200 (B)
4. A-1002 PARTER FUNKCJE 1_200 (B)



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Budynek techniczno garażowy:

1. 2011-02-28 XXI.1_BUD TECHNICZNO GARAZOWY_ opis PW
2. 2011-09-23 PABZ BTG książka pomieszczeń
3. XXI.1_BT_225_A_PW_201
4. XXI.1_BT_225_A_PW_202

Budynek bazy paliw

1. 2011-09-22_PABZ lublin bud techn wnętrza
2. 2011-11-08 XIX.1_BUDYNEK TECHNICZNY BAZY PALIW_ opis PW_R1
3. XIX.1_BP_225_A_PW_201
4. XIX.1_BP_225_A_PW_301
5. XIX.1_BP_225_A_PW_302

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



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



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.

30. Mycie elewacji całego budynku nie wchodzi w zakres obowiązków Wykonawcy.
31. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego będzie zobowiązany do przedstawienia atestów higienicznych i innych certyfikatów używanych środków chemicznych i innych.
32. Wykonawca jest zobowiązany do przeszkolenia swoich pracowników w zakresie BHP oraz wyposażenia ich na własny koszt w odzież ochronną i środki ochrony osobistej.
33. Wykonawca zobowiązany jest do odbycia płatnych szkoleń, prowadzonych przez Zamawiającego-Świadomość ochrony lotnictwa cywilnego.
34. 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.
35. Zamawiający przewiduje zorganizowanie wizji lokalnej w dniach 09.07.2013-10.07.2013r. godz. 8.30-16.00 (ul. Króla Jana III Sobieskiego 1, 21-040 Świdnik).

5. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

90910000-9,
90911200-8,
90919200-4.

6. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia 24 miesiące od dnia podpisania umowy.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się z zamawiającym

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



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: Tomasz Brygała 609 909 051
 - w zakresie formalno – prawnym:
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) 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.
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. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia,



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

9.2. 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.

9.2.1. 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 się dysponowaniem min. 16 osobami, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia.

9.3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia.

9.3.1 Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie na zasadzie spełnia/nie spełnia.

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

9.4.1. warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 9.1. muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie.

9.4.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.

9.5. Oferty wykonawców, którzy wykazą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.

9.6. Wykonawcy, którzy nie wykazą 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.

1. Oświadczenie:

1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 3) dotyczących:

- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- posiadania wiedzy i doświadczenia,
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- sytuacji ekonomicznej i finansowej,

2. Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym,



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



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.

3. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych, których opis sposobu oceny spełniania został dokonany przez Zamawiającego, należy złożyć następujące dokumenty:

3.1. wykaz wykonanych głównych dostaw lub 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 (wg załącznika nr 11);

3.2. określenie usług, których obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożenie poświadczeń, w tym informacja o dostawach, niewykonanych lub wykonanych nienależycie:

- wykaz winien wskazywać wykonanie usługi/usług sprzątnia/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.) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (jeżeli ten okres jest krótszy- w tym okresie) o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 10 000 m² przez okres co najmniej kolejnych 12 miesięcy.
- złożone poświadczenia winny potwierdzać należyte wykonanie lub wykonywanie usługi/usług sprzątnia/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.) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (jeżeli ten okres jest krótszy- w tym okresie) o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 10 000 m² przez okres co najmniej kolejnych 12 miesięcy.

4. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, 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 (wg załącznika nr 12);;

5. *Dowodami, o których mowa w pkt. 2 są zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz .U. 2013, poz. 231):*



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- *poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,*
- *oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa wyżej*

6. Wykonawca, w miejsce poświadczeń, o których mowa wyżej może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, określone w § 1 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817)

7. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy należy złożyć następujące dokumenty:

- a) Oświadczenie wykonawcy, o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 8).
- b) 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
- c) aktualnego odpisu 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- d) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, 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 – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- e) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, 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 – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- g) aktualną informacją z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5–8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5–8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

8. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 10 pp7 lit. b-d, f składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,

9. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 10 pp. 7 pp e składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8.

10. 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 pp 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.

11. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

12. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- a) warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 10.1. muszą zostać spełnione przez Wykonawców łącznie,
- b) brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz w art. 24 ust.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- 2 pkt 5 ustawy Pzp, musi zostać wykazany przez każdego z Wykonawców
- c) dokumenty wymagane w pkt 10.7 winien złożyć każdy wykonawca.

13. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

14. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.

15. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 10.1.1. winne być składane w formie oryginału.

16. Dokumenty, o których mowa w pkt 10 pp. 7 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odrębny lub w formie pieczęci \za zgodność z oryginałem\.

17. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

18. 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 formie określonej art. 45 ust. 6 ustawy Pzp w wysokości: 5 000 PLN (słownie: pięciu tysięcy złotych) przed upływem terminu składania ofert.

2. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego: 38 1130 1206 0028 9103 8520 0001 z dopiskiem

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 jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:

- a) gwarancja będzie zawierała wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych,
- 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 lub poręczenia udzielonego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- a) poręczenie będzie zawierało wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych,
- 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.

7. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 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.

12. 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.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



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. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
16. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
17. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:
 - Dokumenty i oświadczenia wskazane w pkt. 10 SIWZ
 - Formularz ofertowy wg załącznika nr 6
 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 7)
 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 8)
 - Oświadczenie o podwykonawcach (wg załącznika nr 9)



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- 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 10)
- Wykaz usług (wg załącznika nr 11)

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

„Oferta- Usługa sprzątnia, utrzymania czystości i higieny w Porcie Lotniczym Lublin S.A. **nie otwierać przed dniem 12.07.2013r. godz. 09.10.**

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

13. 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 12.07.2013r. godz. 09.00.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dn. 12.07.2013r. godz. 09.10 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 piśmie wniosek Wykonawcy.

14. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, powinien w cenie ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić opłaty i podatki w ustawowej wysokości, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

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



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
5. Zamawiający nie przewiduje żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisem umowy i ofertą Wykonawcy, w terminie do 30 dni od wykonania zamówienia oraz doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

15. 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.

16. 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 przekazuje zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w ramach realizacji umowy.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



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.

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

Wzór umowy stanowi załącznik nr 13;

18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy w przedmiotowym postępowaniu.

19. 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 nr 1- XVII.1-TP-86-A-PWZ-1002-B

Załącznik nr 2- XVII.1-TP-86-A-PWZ-1001-B

Załącznik nr 3- XXI.1-BT-225-A-PW-201-A

Załącznik nr 4- budynek_techniczno_garażowy rzut piętra

Załącznik nr 5-XIX.1-BP-225-A-PW-201-A

Załącznik A- Dokumentacja

TERMINAL

1. TOM XVII.1 PROJEKT ARCHITEKTONICZNO – BUDOWLANY TERMINALA
- Opis techniczny
2. Książka pomieszczeń
3. A-1001 PIWNICA FUNKCJE 1_200 (B)
4. A-1002 PARTER FUNKCJE 1_200 (B)

Budynek techniczno garażowy:

1. 2011-02-28 XXI.1_BUD TECHNICZNO GARAZOWY_opis PW
2. 2011-09-23PABZ BTG książka pomieszczeń



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



3. XXI.1_BT_225_A_PW_201
4. XXI.1_BT_225_A_PW_202

Budynek bazy paliw

1. 2011-09-22_PABZ lublin bud techn wnętrza
2. 2011-11-08 XIX.1_BUDYNEK TECHNICZNY BAZY PALIW_opis PW_R1
3. XIX.1_BP_225_A_PW_201
4. XIX.1_BP_225_A_PW_301
5. XIX.1_BP_225_A_PW_302

Załącznik nr 6- Formularz ofertowy

Załącznik nr 7 Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w

Załącznik nr 8 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 9 Oświadczenie o podwykonawcach

Załącznik nr 10 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 11 Wykaz usług

Załącznik nr 12 Wykaz osób

Załącznik nr 13 Istotne postanowienia umowy

Załącznik nr 14 Zobowiązanie do oddania zasobów



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

