



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dla przetargu nieograniczonego
na

„UTRZYMANIE CZYSTOŚCI

W PORCIE LOTNICZYM GDAŃSK IM. LECHA WAŁĘSY”

Gdańsk, dnia 22.02.2012 r.

Zatwierdził:

Marzenna Krefft

Wiceprezes Zarządu

Tomasz Kloskowski

Prezes Zarządu

Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o. o., ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk
tel. +48 58 348 11 54 faks +48 58 345 22 83

Spółka wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku
VII Wydział Gospodarczy KRS pod nr: 0000075422

NIP: 5220010256, Regon: 010365722 Kapitał zakładowy: 125 290 000,00 PLN
Zarząd: Tomasz Kloskowski – Prezes Zarządu, Marzenna Krefft – Wiceprezes Zarządu

Spis treści:

Rozdział I	Informacje wprowadzające	str. 3
Rozdział II	Opis przedmiotu postępowania	str. 4
Rozdział III	Termin wykonania Zamówienia	str. 5
Rozdział IV	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków	str. 5
Rozdział V	Wykaz oświadczeń oraz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia	str. 6
Rozdział VI	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów	str. 9
Rozdział VII	Termin związania ofertą	str. 9
Rozdział VIII	Opis sposobu przygotowania oferty	str. 9
Rozdział IX	Wadium	str. 10
Rozdział X	Miejsce i termin składania oferty	str. 11
Rozdział XI	Otwarcie ofert	str. 11
Rozdział XII	Opis sposobu obliczania ceny	str. 11
Rozdział XIII	Opis kryteriów wyboru oferty	str. 12
Rozdział XIV	Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	str. 12
Rozdział XV	Postanowienia umowy	str. 12
Rozdział XVI	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	str. 12
Rozdział XVII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania	str. 13
Rozdział XVIII	Informacje dodatkowe	str. 14
Rozdział XIX	Załączniki do SIWZ	str. 15

ROZDZIAŁ I. - INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

1. Przedmiot postępowania: **UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W PORCIE LOTNICZYM GDAŃSK IM. LECHA WAŁĘSY.**

Postępowanie zostanie przeprowadzone zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759 ze zm.), w trybie przetargu nieograniczonego, o którym mowa w art. 134 ust. 1 i art. 39 ustawy, oraz w oparciu o przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz o postanowienia niniejszej SIWZ. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy.

2. Użyte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia terminy mają następujące znaczenie:

- 1) **"Zamawiający"** – Port Lotniczy Gdańsk Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk;
- 2) **"Postępowanie"** - postępowanie o zawarcie umowy prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej SIWZ;
- 3) **"SIWZ" lub "Specyfikacja"** – pojęcia tożsame, oznaczające niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia;
- 4) **"Ustawa"** - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t. j. z dnia 08 czerwca 2010r. Dz.U. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
- 5) **"Zamówienie"** - Zamówienie publiczne udzielone w ramach Umowy zawartej w wyniku niniejszego postępowania;
- 6) **"Wykonawca"** - osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o zawarcie Umowy, złożyła ofertę lub zawarła Umowę.
- 7) **"Umowa"** – pojęcie oznaczające umowę zawartą pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą wyłonionym w niniejszym Postępowaniu, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówienia na utrzymanie czystości w Porcie Lotniczym Gdańsk im. Lecha Wałęsy.

3. Dane Zamawiającego:

Dokładny adres do korespondencji:

Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o.o.

ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk

Faks do korespondencji: +48 (58) 345 22 83

Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Sławomir Kurowski

telefon numer: +48 (58) 3481154; faks +48 (58) 345 22 83

Numer NIP: 5220010256 Numer REGON: 010365722

Bank prowadzący konto Zamawiającego

Nordea Bank Polska S.A. z siedzibą w Gdyni, ul. Kielecka 2, 81-303 Gdynia

Nr rachunku bankowego Zamawiającego

PL29 1440 1101 0000 0000 1159 9834

4. Postępowanie prowadzi się w języku polskim.

ROZDZIAŁ II - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem postępowania jest: **UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W PORCIE LOTNICZYM GDAŃSK IM. LECHA WAŁĘSY.**
2. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 90910000, 90911300
3. Główne miejsce usługi:
Port Lotniczy Gdańsk sp. z o.o., ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk,
Kod NUTS PL633
4. Przedmiot Zamówienia określa niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) wraz z opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 6 do SIWZ) oraz Wzorem Umowy (załącznik nr 2 do SIWZ),
5. Na przedmiot Zamówienia składa się:
Świadczenie usług polegających na utrzymaniu czystości w Porcie Lotniczym Gdańsk im. Lecha Wałęsy w Gdańsku przy ulicy Słowackiego 200, w tym m. in. utrzymywanie terenów zielonych oraz obsługa wózków bagażowych, wraz z dostarczeniem wszelkich niezbędnych środków do utrzymania czystości.
Powierzchnie przeznaczone do sprzątnięcia w PLG wynoszą:
 - a) Powierzchnia wewnętrzna – **26 503,26 m²**
 - b) Powierzchnia zewnętrzna - **8 040,00 m²**
6. Szczegółowy wykaz powierzchni objętych utrzymaniem czystości w rozbiciu na poszczególne obiekty budowlane i tereny przyległe przedstawiono w załączniku nr 6 do SIWZ.
7. Zamawiający w dniu 01.03.2012 roku o godzinie 9:00 zorganizuje wizję lokalną z potencjalnymi Wykonawcami. Miejsce spotkania "Brama główna" w Porcie Lotniczym Gdańsk Sp. z o.o., ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk. Przedstawiciele Wykonawców proszeni są o posiadanie przy sobie dokumentu tożsamości (dokument konieczny do otrzymania przepustki tymczasowej).
8. Obowiązki Wykonawcy.

Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) wykonania prac wchodzących w zakres Przedmiotu Zamówienia, z zachowaniem norm i standardów jakościowych odnoszących się do tego typu prac, w sposób zgodny z przepisami prawa i zgodnie z ustaleniami zawartymi w niniejszej SIWZ;
- 2) zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony oraz dobór właściwych środków i metod organizacyjno-technicznych stosowanych w zakresie przepisów BHP i PPOŻ,

oraz zgodnie z Załącznikami nr 7 i 8 niniejszej SIWZ;

- 3) wykonania Przedmiotu Zamówienia uwzględniając wymagania Zamawiającego związane z utrzymaniem ciągłości pracy i ruchu w Porcie Lotniczym Gdańsk w całym okresie realizacji;
- 4) wykonania Przedmiotu Zamówienia zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia;
- 5) użycia własnego sprzętu i własnych środków czystości do wykonywania Przedmiotu Zamówienia;
- 6) stosowania wyłącznie środków chemicznych posiadających polskie atesty higieniczne, zapewniające odpowiednią jakość produktów oraz inne odpowiednie certyfikaty jakości produktów. Zamawiający zastrzega, iż środki używane przez pracowników Wykonawcy powinny być odpowiednio dobierane do rodzaju czyszczonych powierzchni, w szczególności nie powinny zawierać substancji mogących jej uszkodzić, zarysować itp.

Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli środków chemicznych, czyszczących i innych używanych przez pracowników Wykonawcy. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego będzie zobowiązany do przedstawienia atestów higienicznych i innych certyfikatów używanych środków chemicznych i innych;
- 7) przeszkolenia swoich pracowników w zakresie BHP oraz wyposażenia ich na własny koszt w odzież ochronną i środki ochrony osobistej.

ROZDZIAŁ III: TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania Przedmiotu Zamówienia - **36 miesięcy od dnia zawarcia umowy.**

ROZDZIAŁ IV: WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ

OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy, a w szczególności :
 - 1) w zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia – wykonują lub wykonali należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej jedno zamówienie polegające na utrzymaniu czystości w budynku użyteczności publicznej (w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie z dnia 12 kwietnia 2002 r. Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.) o łącznej powierzchni sprzątnięcia minimum 32.000 m² za kwotę netto minimum 400.000,00 PLN (słownie: czterysta tysięcy złotych 00/100) przez okres co najmniej 12 kolejnych miesięcy.
 - 2) w zakresie sytuacji finansowej - posiadają środki finansowe na rachunku w banku lub w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej 400.000 PLN (słownie: czterysta tysięcy złotych 00/100).

- 3) Wykonawcy, którzy ubiegają się wspólnie o zawarcie umowy, warunki określone w pkt 1 ppkt 1-2 mogą spełniać łącznie.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazanie braku podstaw do wykluczenia z postępowania dokonywane będą na podstawie dokumentów wymienionych w Rozdziale V, według formuły: spełnia / nie spełnia.

**ROZDZIAŁ V: WYKAZ INFORMACJI ORAZ DOKUMENTÓW,
JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA**

SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

1. W celu potwierdzenia wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy, Wykonawca przedstawia:
 - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia według załącznika nr 5;
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;
 - c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - d) 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 potwierdzenie, 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) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
 - f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. 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 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 notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1:
 - 1) lit. b-d i lit. 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;
 - 2) lit. e - 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 ustawy.
4. Dokumenty, o których mowa w pkt 3 ppkt 1) lit. a i c oraz ppkt 2), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 3) ppkt 1) lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Punkt 4 stosuje się odpowiednio.
6. W celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w Rozdziale IV niniejszej SIWZ wykonawca składa:
 - 1) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy według Załącznika nr 3 do niniejszej SIWZ,
 - 2) wykaz usług, o których mowa w Rozdziale IV pkt 1 ppkt 2), wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te są wykonywane lub zostały wykonane należycie według Załącznika nr 4 do niniejszej SIWZ;
 - 3) informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w kwocie co najmniej 400.000,00 złotych, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
7. 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. Wykonawca w takiej sytuacji 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.

8. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo z określeniem jego zakresu. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale, kopii poświadczonej notarialnie lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zawarcie umowy:
 - a) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zawarcie umowy składają pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy dla ustanowionego przez nich pełnomocnika. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale, kopii poświadczonej notarialnie lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
 - b) Oświadczenie lub oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu winno/y potwierdzać, iż wykonawcy wspólnie ubiegający się o zawarcie umowy łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu.
 - c) Dokumenty wymienione w pkt 1 muszą dotyczyć każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o zawarcie umowy.
 - d) Dokumenty wymienione w pkt 6 powinny potwierdzać, że wykonawcy wspólnie ubiegający się o zawarcie umowy łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu.
12. W przypadku złożenia przez wykonawców dokumentów, w których jakiegokolwiek kwoty podane zostały w walutach obcych, Zamawiający przeliczy te kwoty na złote według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu zamieszczenia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wspólnot Europejskich.

ROZDZIAŁ VI: INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są: **Sławomir Kurowski, telefon numer: +48 (58) 3481154; faks +48 (58) 345 22 83**,
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem. Jeżeli dokumenty przekazywane są faksem każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza fakt ich otrzymania.
3. **Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.**

ROZDZIAŁ VII: TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi **60 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż **60 dni**.
3. W przypadku przedłużenia terminu związania ofertą, Wykonawca obowiązany jest stosownie przedłużyć ważność wadium lub złożyć nowe wadium na przedłużony okres związania ofertą.

ROZDZIAŁ VIII: OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Formularz Oferty wypełniony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ oraz wszystkie dokumenty wymagane przez SIWZ, należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej, trwałą i czytelną techniką.
2. Wykonawca składa ofertę w jednym egzemplarzu w dwóch zamkniętych kopertach:
 - a) zewnętrznej, zaadresowanej do Zamawiającego i opisanej w sposób następujący:
OFERTA PRZETARGOWA na „UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W PORCIE LOTNICZYM GDAŃSK IM. LECHA WAŁĘSY”
 - oraz
 - b) wewnętrznej, wraz z nazwą i adresem Wykonawcy, oznaczonej hasłem:
OFERTA PRZETARGOWA na „UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W PORCIE LOTNICZYM GDAŃSK IM. LECHA WAŁĘSY”.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ wraz z załącznikami oraz przekazanych przez Zamawiającego Wykonawcy materiałów do ofertowania.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
5. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami i dokumentami składającymi się na ofertę była ponumerowana kolejnymi liczbami całkowitymi i podpisana przez osoby uprawnione.

6. Zamawiający zaleca, aby oferta była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samodzielną dekompletację oraz zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
7. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być parafowane własnoręcznie przez osoby podpisujące ofertę.
8. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
10. Zaleca się aby Wykonawca zdobył, na swoją własną odpowiedzialność i ryzyko, wszelkie dodatkowe informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz zawarcia umowy i wykonania Przedmiotu Zamówienia.
11. Dokumenty i informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji powinny być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie z oznaczeniem "Tajemnica przedsiębiorstwa".
12. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

ROZDZIAŁ IX: WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca przystępując do przetargu winien wnieść Zamawiającemu wadium w wysokości 100 000,00 złotych (słownie: sto tysięcy złotych).
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych albo poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
4. Wadium w formie poręczenia lub gwarancji musi być ważne co najmniej przez okres związania ofertą, w tym na okres przedłużenia terminu związania ofertą.
5. W przypadku wniesienia wadium w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.), Wykonawcy zobowiązani są złożyć, przed upływem terminu składania ofert, oryginał dokumentu poręczenia lub gwarancji stanowiącej wadium. Powyższe dokumenty należy złożyć w kopercie z opisem "Wadium – Przetarg na utrzymanie czystości w Porcie Lotniczym Gdańsk im. Lecha Wałęsy"; w siedzibie Zamawiającego – ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk, Sekretariat - II piętro, zaś do ofert należy dołączyć kopie tych dokumentów poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, należy dokonać wpłaty przelewem na konto (decyduje data wpływu środków na rachunek Zamawiającego):
Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o.o.
Nordea Bank Polska S.A. z siedzibą w Gdyni
o nr: 38 1440 1101 0000 0000 1195 5371
z dopiskiem „Wadium – Przetarg na utrzymanie czystości w Porcie Lotniczym Gdańsk im. Lecha Wałęsy”.
- Do ofert należy dołączyć dowód wniesienia wadium w oryginale lub w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
7. Wadium w formie poręczeń lub gwarancji musi gwarantować Zamawiającemu bezwarunkową wypłatę na jego pierwsze pisemne żądanie kwoty wadium w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 Ustawy, bez jakichkolwiek dodatkowych zastrzeżeń i warunków.

ROZDZIAŁ X: MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć najpóźniej do dnia **03.04.2012** do godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego - Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o.o., ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk, Sekretariat - II piętro.
2. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Oferta musi być opakowana w sposób określony w rozdziale VIII pkt2 niniejszej SIWZ z dopiskiem “ **nie otwierać przed godziną 10:20 dnia 03.04.2012 r.**”
4. Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę za pomocą pisemnego zawiadomienia przekazanego przed upływem terminu do składania ofert określonym w pkt 1.

ROZDZIAŁ XI: OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **03.04.2012 r.** o godz. **10:20** w siedzibie Zamawiającego - Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o.o., ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk.
2. Otwarcia ofert dokonuje komisja przetargowa. Otwarcie ofert jest jawne.

ROZDZIAŁ XII: OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Kwota podana w ofercie Wykonawcy jest ceną ryczałtową za wykonywanie Przedmiotu Zamówienia w okresie obowiązywania Umowy i nie podlega późniejszym zmianom z wyjątkiem przypadków wskazanych w Umowie.
2. Wykonawca winien określić w ofercie cenę za jeden miesiąc świadczenia usługi oraz łączną cenę za wykonywanie usługi w okresie obowiązywania Umowy.
3. Zarówno cena za jeden miesiąc kalendarzowy, jak i cena łączna podane w ofercie muszą być podane w PLN w kwocie brutto oraz wskazywać cenę netto oraz wartość podatku od towarów i usług.
4. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia w cenie oferty wykonania Zamówienia wszelkich kosztów i zobowiązań towarzyszących kompleksowemu wykonaniu

Przedmiotu Zamówienia, w tym kosztów zakupu i dostawy środków i urządzeń do utrzymywania czystości.

ROZDZIAŁ XIII: OPIS KRYTERIÓW WYBORU OFERTY

1. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie kryterium najniższej łącznej ceny brutto oferowanej za wykonanie Przedmiotu Zamówienia w okresie obowiązywania Umowy, tj. przez 36 miesięcy.
2. Ocenie podlegać będzie łączna cena brutto za okres obowiązywania Umowy, tj. 36 miesięcy, wyszczególniona w formularzu oferty.

ROZDZIAŁ XIV: INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH

JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY

W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę, o miejscu i terminie zawarcia Umowy.
2. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zawarcie umowy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie Umowy.

ROZDZIAŁ XV - POSTANOWIENIA UMOWY

1. Warunki Umowy określa Wzór Umowy (Załącznik nr 2 do SIWZ).
2. Na treść Umowy składać się będą postanowienia zawarte w następujących dokumentach, według kolejności ich pierwszeństwa dla celów interpretacyjnych:
 - 1) Umowa zawarta na podstawie Wzoru Umowy,
 - 2) niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami nr 6, 7 i 8,
 - 3) oferta Wykonawcy wraz z załącznikami.
3. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty na warunkach i w zakresie przewidzianym we Wzorze Umowy.

ROZDZIAŁ XVI- ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany przed podpisaniem Umowy wnieść zabezpieczenie należytego wykonania Umowy, na zasadach określonych we Wzorze Umowy w wysokości 2 % łącznej ceny brutto podanej w ofercie przez Wykonawcę.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zobowiązaniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.

6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. (t. j. Dz. U. z 2007r. Nr 42 poz.275 z późn. zm.).

4. Poręczenia i gwarancje muszą zobowiązywać poręczyciela lub gwaranta nieodwołalnie i bezwarunkowo do natychmiastowej zapłaty na rzecz Zamawiającego sumy gwarancji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę na każde wezwanie Zamawiającego.

W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem pełną kwotę na rachunek bankowy Zamawiającego: PL29 1440 1101 0000 0000 1159 9834, Nordea Bank Polska S.A., z siedzibą przy ul. Kieleckiej 2, 81-303 Gdynia.

5. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w sprawie Zamówienia będzie ważne i wykonalne oraz pozostawać będzie w dyspozycji Zamawiającego do upływu okresów, na jakie zostało ustanowione, zgodnie z postanowieniami Umowy w sprawie Zamówienia.
6. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w formie innej niż w pieniądzu, Wykonawca zapewni, aby zabezpieczenie należytego wykonania Umowy było ważne i wykonalne oraz pozostawało w dyspozycji Zamawiającego do upływu okresów, na jakie zostało ustanowione, przy zachowaniu odpowiednich mechanizmów przedłużających okresy obowiązywania tego zabezpieczenia na wypadek przedłużenia okresu wykonywania Umowy. Ponadto, w przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w formie innej niż w pieniądzu, Wykonawca zapewni, aby zobowiązanie wystawcy tego zabezpieczenia było nieodwołalne, zaś kwoty objęte tym zabezpieczeniem płatne były na rzecz Zamawiającego na jego pierwsze żądanie, na podstawie oświadczenia Zamawiającego o zaistnieniu okoliczności uprawniających go do skorzystania z zabezpieczenia, bez konieczności składania przez Zamawiającego dodatkowych dokumentów w tym zakresie.
7. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w innej formie niż w pieniądzu, należy oryginał dokumentu złożyć w siedzibie Zamawiającego przed zawarciem Umowy: Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o.o., ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk, Sekretariat - II piętro.
8. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu, poręczeniach bankowych, gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych powinno być wniesione w pełnej wysokości najpóźniej w dniu zawarcia Umowy i pozostawać w dyspozycji Zamawiającego w okresie realizacji przedmiotu Zamówienia, aż do upływu 30 dni od dnia wykonania Zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należyście wykonane.

ROZDZIAŁ XVII: POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA

Wykonawcy w toku postępowania przysługują środki ochrony prawnej zgodnie z działem VI Ustawy.

ROZDZIAŁ XVIII: INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
6. Zamawiający zamierza zawrzeć Umowę z jednym Wykonawcą.

ROZDZIAŁ XIX: WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

L p	Treść Załącznika	Nr załącznika
1	Formularz ofertowy – Wzór	nr 1
2	Wzór Umowy	nr 2
3	Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu	Nr 3
4	Wykaz zrealizowanych usług	Nr 4
5	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia	Nr 5
6	Opis Przedmiotu Zamówienia	Nr 6
7	Wykaz Instrukcji i Zarządzeń wraz z Instrukcjami Bezpieczeństwa oraz informacji p-poż. obowiązujących na terenie Portu Lotniczego Gdańsk im. Lecha Wałęsy.	Nr 7
8	Zasady dopuszczenia pracowników i sprzętu wykonawcy do robót na terenie Portu Lotniczego Gdańsk im. Lecha Wałęsy.	Nr 8

1. Oświadczamy, że w cenie ofertowej zostały uwzględnione wszystkie koszty i zobowiązania związane z kompleksowym wykonaniem Zamówienia, które na podstawie Wzoru Umowy i SIWZ i przepisów prawa są określone jako zobowiązania Wykonawcy, w tym kosztów zakupu i dostawy środków i urządzeń do utrzymywania czystości.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do jej treści oraz uzyskaliśmy wszystkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że będziemy związani niniejszą ofertą przez 60 dni od terminu składania ofert.
4. Oświadczamy, że Wzór Umowy stanowiący załącznik do SIWZ został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia Umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego oraz na warunkach tam zawartych.
5. Wadium w wysokości 100 000,- złotych zostało wniesione w formie:

 (dowód załączony do oferty w sposób wymagany w Rozdziale IX SIWZ).
6. Zamówienie w okresie określonym w SIWZ wykonywać będziemy na warunkach określonych w Umowie.
7. Wyrażamy zgodę na warunki płatności określone we Wzorze Umowy.
8. Zamówienia zamierzamy zrealizować sami */ przy udziale podwykonawców*.
9. Następujące części Zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom:
 - a)
 - b)
 - c)
10. Integralną częścią oferty są dokumenty:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - 6)
 - 7)
 - 8)

.....
 podpis osoby upoważnionej
 do reprezentacji Wykonawcy (-ców)

PROJEKT UMOWY (stanowi odrębny dokument)

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 134 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.) pod nazwą „Utrzymanie czystości w Porcie Lotniczym Gdańsk im. Lecha Wałęsy” samodzielnie / wspólnie z.....*

oświadczam/y, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Nazwa (firma) i adres wykonawcy / wykonawców wspólnie ubiegających się o zawarcie umowy			
Osoby upoważnione do podpisania oświadczenia w imieniu wykonawcy			
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
1.			
2.			

Załącznik nr 4

WZÓR

WYKAZ ZREALIZOWANYCH USŁUG

Wykaz zrealizowanych usług potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu z podaniem ich przedmiotu, wartości, odbiorców oraz daty i miejsca wykonywania w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia określonego w pkt IV.1.1 SIWZ, wykonywanych lub wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie,

Lp.	Przedmiot zamówienia	Miejsce wykonania oraz odbiorca	Wartość zamówienia netto	Data wykonania zamówienia
1.				
2.				
3.				

W załączeniu oświadczenia potwierdzające, że usługi te są wykonywane lub zostały wykonane należycie.

Nazwa (firma) i adres wykonawcy / wykonawców wspólnie ubiegających się o zawarcie umowy			
Osoby upoważnione do podpisania wykazu w imieniu wykonawcy			
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
1.			
2.			

Załącznik nr 5

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 134 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.) pod nazwą „*Utrzymanie czystości w Porcie Lotniczym Gdańsk im. Lecha Wałęsy*” samodzielnie / wspólnie z.....*

oświadczam/y, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Nazwa (firma) i adres Wykonawcy/ / wykonawców wspólnie ubiegających się o zawarcie umowy			
Osoby upoważnione do podpisania oświadczenia w imieniu wykonawcy			
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
1.			
2.			

Załącznik nr 6

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji prac związanych z kompleksowym utrzymaniem czystości Przedmiotu Zamówienia zgodnie z poniższą specyfikacją:

1. Pomieszczenia Terminalu Pasażerskiego T1:

- a) toalety
- b) hall + sale przylotów / odlotowe + klatki schodowe,
- c) Pomieszczenia Straży Granicznej i Urzędu Celnego,
- d) Pomieszczenia VIP
- e) Centrum Bezpieczeństwa
- f) piwnica

a) Toalety

Zakres czynności (cogodzinnych – dotyczy toalet w strefach pasażerskich):

- mycie luster, konsol, armatury,
- utrzymywanie w czystości glazury (ze szczególnym uwzględnieniem obszaru rozprysku wody),
- dbanie o higienę urządzeń sanitarnych - ustępy, umywalki i pisuary są czyszczone przy użyciu specjalnych środków nie rysujących z efektem połysku na sucho,
- uzupełnianie mydła, papieru toaletowego, ręczników, środków zapachowych i dezynfekujących,
- utrzymywanie czystości drzwi i ścianek działowych w toaletach, mokre przecieranie wszystkich podłóg w toaletach i innych pomieszczeniach mokrych.

Zakres czynności (codziennych):

- mycie luster, konsol, armatury,
- utrzymywanie w czystości glazury (ze szczególnym uwzględnieniem obszaru rozprysku wody),
- dbanie o higienę urządzeń sanitarnych - ustępy, umywalki i pisuary są czyszczone przy użyciu specjalnych środków nie rysujących z efektem połysku na sucho,
- uzupełnianie mydła, papieru toaletowego, ręczników, środków zapachowych i dezynfekujących,
- utrzymywanie czystości drzwi i ścianek działowych w toaletach, mokre przecieranie wszystkich podłóg w toaletach i innych pomieszczeniach mokrych.

b) Hall + sale przylotowo / odlotowe + klatki schodowe:

- wilgotne odkurzanie parapetów przy przeszkleniach okiennych,
- czyszczenie szyb i przeszkleń wewnętrznych narażonych na kontakt z pasażerem (sale przylotów i odlotów, hall widokowy na I piętrze, drzwi),
- przecieranie krzesel i słupów,
- czyszczenie klatek schodowych i poręczy, usuwanie śladów rąk z drzwi i szafek, czyszczenie wind,
- wilgotne przecieranie wszystkich podłóg twardej oraz ich maszynowe doczyszczanie,
- mokre przecieranie schodów,
- opróżnianie koszy i popielniczek w całym terminalu, wg potrzeb.

c) Pomieszczenia Straży Granicznej i Urzędu Celnego:

- czyszczenie wykładzin podłogowych,
- ręczne, wilgotne doczyszczanie podłóg twardej,
- odkurzanie mebli i urządzeń biurowych,
- opróżnianie koszy na śmieci,
- kompleksowe utrzymanie czystości w toaletach (tak jak w pozostałych toaletach w Terminalu Pasażerskim),

d) Pomieszczenia VIP-u

- systematyczne opróżnianie koszy w pomieszczeniach VIP
- wilgotne przecieranie stołów i barów,
- czyszczenie wykładzin podłogowych w Executive Loung oraz dywanów w VIP ie,
- doczyszczanie, podłóg twardej,
- odkurzanie mebli i czyszczenie nierdzewnych elementów mebli, wyposażenia i zabudowy stałej,
- kompleksowe utrzymanie czystości w toaletach (tak jak opisano powyżej).

e) Centrum Bezpieczeństwa:

- wilgotne doczyszczanie podłogi twardej,
- wilgotne przecieranie żaluzji,
- odkurzanie urządzeń i mebli biurowych (ze szczególnym uwzględnieniem regałów)
- opróżnianie koszy na śmieci.

f) Piwnica:

- wilgotne doczyszczanie podłóg twardej,
- utrzymywanie w czystości wszelkich zaznaczonych powierzchni na planie piwnicy Terminalu Pasażerskiego,
- utrzymywanie w czystości klatek schodowych, utrzymywanie w czystości szatni oraz toalet wraz z sanitariami.

Zakres czynności (cotygodniowych) – dot. pomieszczeń wymienionych w pkt 1 lit. a do lit. f:

- wilgotne przecieranie klamek, listew ochronnych i wyłączników światła,

Zakres czynności (co miesiąc) – dot. pomieszczeń wymienionych w pkt 1 lit. a do lit. f:

- odkurzanie i przecieranie na mokro kratki rur wentylacyjnych,

Zakres czynności (co cztery miesiące):

- kompleksowe mycie okien wewnątrz i zewnątrz w pomieszczeniach VIP-u a także Straży Granicznej, Urzędu Celnego (dotyczy wewnętrznej części), czyszczenie żaluzji poziomych

2. Pomieszczenia Budynku Administracyjnego:

Zakres czynności (codziennych):

- opróżnianie koszy i popielniczek,
- wilgotne odkurzanie parapetów,
- mycie lusterek na korytarzach oraz w toaletach,
- utrzymanie czystości w toaletach (dbanie o higienę urządzeń sanitarnych; ustępy, pisuary i umywalki są czyszczone przy użyciu specjalnych środków nie rysujących z efektem połysku na sucho),
- uzupełnienie mydła, papieru toaletowego, ręczników, środków zapachowych i dezynfekujących,
- odkurzanie wykładzin podłogowych, ręczne wilgotne doczyszczanie podłóg biurowych,
- zmywanie naczyń zgromadzonych w pomieszczeniu socjalnym budynku administracyjnego, także ewentualnych naczyń pozostawionych w tamtejszych pomieszczeniach biurowych, opróżnianie oraz czyszczenie urządzeń gastronomicznych znajdujących się w pomieszczeniu socjalnym i na sali konferencyjnej mieszczącej się w budynku administracyjnym,
- podlewanie zieleni w obrębie wejścia.

Zakres czynności (co sześć miesięcy):

- kompleksowe mycie okien wewnątrz i zewnątrz we wszystkich pomieszczeniach biurowych,

toaletach i na korytarzach,

- czyszczenie rolet i/lub żaluzji w oknach poszczególnych pomieszczeń.

3. Pomieszczenia budynku Cargo, tj.:

a) Pomieszczenia Urzędu Celnego, Straży Granicznej oraz działu Cargo

Zakres czynności (codziennych):

- odkurzanie urządzeń biurowych,
- opróżnianie koszy na śmieci,
- przecieranie parapetów okiennych,
- odkurzanie wykładzin podłogowych,
- przecieranie mebli biurowych,
- czyszczenie przeszkleń wewnętrznych.

Zakres czynności (co sześć miesięcy):

- kompleksowe mycie okien wewnątrz i zewnątrz,

b) Hall:

Zakres czynności (codziennych):

- czyszczenie szyb i przeszkleń wewnętrznych narażonych na kontakt z pasażerem (kasy Cargo, wejście główne),
- wilgotne przecieranie wszystkich podłóg twardych,
- opróżnianie koszy .

c) Sanitariaty (w tym sanitariaty w piwnicy budynku Cargo)

Zakres czynności (codziennych):

- ręczne, wilgotne doczyszczanie podłóg twardych, mycie luster,
- dbanie o higienę urządzeń sanitarnych - ustępy, pisuary i umywalki są czyszczone przy użyciu specjalnych środków nie rysujących z efektem połysku na sucho,
- uzupełnianie mydła, papieru toaletowego, ręczników, środków zapachowych i dezynfekujących.

4. Pomieszczenia Zakładowej Lotniskowej Straży Pożarnej oraz Służby Ochrony Lotniska.

a) Pomieszczenia w piwnicy Zakładowej Lotniskowej Straży Pożarnej tj. przedsionek z WC i szatnią zaplecza siłowni:

Zakres czynności (codziennych):

- ręczne, wilgotne doczyszczanie podłogi w przedsionku, WC i w szatni,
- mycie lustra oraz ławy w przedsionku,
- dbanie o higienę natrysku,
- dbanie o higienę urządzeń sanitarnych - ustępy, pisuary i umywalki są czyszczone przy użyciu specjalnych środków nie rysujących z efektem połysku na sucho, uzupełnianie mydła, papieru toaletowego, ręczników, środków zapachowych i dezynfekujących.

b) Sanitariaty:

Zakres czynności (codziennych):

- ręczne, wilgotne doczyszczanie podłóg twardej, mycie luster,
- opróżnianie koszy na śmieci,
- dbanie o higienę urządzeń sanitarnych - ustępy, pisuary i umywalki są czyszczone przy użyciu specjalnych środków nie rysujących z efektem połysku na sucho,
- uzupełnianie mydła, papieru toaletowego, ręczników, środków zapachowych i dezynfekujących. utrzymywanie czystości w natryskach.

c) pomieszczenia wartowni SOL, w tym:

- pomieszczenia dowódców zmiany,
- pomieszczenia socjalne,
- szatnie,
- sala szkoleń,
- korytarze .

Zakres czynności codziennych:

- ręczne, wilgotne doczyszczanie podłogi twardej,
- opróżnianie koszy na śmieci,

Zakres czynności codziennych winien być wykonywany o godzinie 15:00.

Zakres czynności (co sześć miesięcy) – dot. pomieszczeń wymienionych w pkt 4 lit. a do d.

- kompleksowe mycie okien, czyszczenie żaluzji oraz rolet okiennych,
- ręczne, wilgotne doczyszczanie podłogi,

d) pomieszczenia biurowe Szefa SOL:

Zakres czynności (codziennych):

- odkurzanie wykładziny podłogowej,
- czyszczenie mebli i urządzeń biurowych,
- opróżnianie kosza,
- wilgotne czyszczenie parapetu okiennego.
- ręczne, wilgotne doczyszczanie podłogi, utrzymywanie w czystości urządzenia sanitarnego,
- opróżnianie kosza

Zakres czynności (co sześć miesięcy):

- kompleksowe mycie okien,

5. Pomieszczenia Działu Eksploatacji w budynku Bazy Technicznej A.

Zakres czynności (codziennych):

a) pomieszczenia kierowców,

- ręczne, wilgotne doczyszczanie podłogi twardej,
- opróżnianie koszy na śmieci,
- dbanie o ogólny ład i porządek.

b) pomieszczenia sanitarne:

- ręczne, wilgotne doczyszczanie podłóg twardej, mycie luster,
- dbanie o higienę urządzeń sanitarnych - ustępy, pisuary i umywalki są czyszczone przy użyciu specjalnych środków nie rysujących z efektem połysku na sucho,
- uzupełnianie mydła, papieru toaletowego, ręczników, środków zapachowych i dezynfekujących. utrzymywanie czystości w natryskach.

c) szatnie:

- ręczne, wilgotne doczyszczanie podłogi twardej,
- opróżnianie koszy na śmieci,
- wilgotne przecieranie parapetów okiennych,
- dbanie o ogólny ład i porządek.

d) korytarze:

- ręczne, wilgotne doczyszczanie podłogi twardej.

e) pomieszczenie Zastępcy Kierownika Działu Eksploatacji:

- ręczne, wilgotne doczyszczanie podłogi twardej,
- opróżnianie koszy na śmieci,
- utrzymywanie w czystości urządzeń sanitarnych, znajdującego się w pomieszczeniu,
- czyszczenie mebli,
- dbanie o ogólny ład i porządek w pomieszczeniu

Zakres czynności (co sześć miesięcy) dot. pomieszczeń kierowców oraz szatni:

- kompleksowe mycie okien wewnętrznych i zewnętrznych,
- czyszczenie żaluzji okiennych.

Zakres czynności (co sześć miesięcy) dot. pomieszczenia zastępcy Kierownika Działu Eksploatacji:

- kompleksowe mycie okien wewnętrznych i zewnętrznych, czyszczenie żaluzji okiennych.

6. Pomieszczenia Technicznej Obsługi Samolotów:

Zakres czynności (codziennych):

a) toalety:

- mycie lustra,
- dbanie o higienę urządzeń sanitarnych - ustępy, pisuary i umywalki są czyszczone przy użyciu specjalnych środków nie rysujących z efektem połysku na sucho,
- uzupełnianie mydła, papieru toaletowego, ręczników, środków zapachowych i dezynfekujących. utrzymywanie czystości w natryskach,
- opróżnianie koszy na śmieci.

b) pomieszczenia biurowe Działu Operacyjnego oraz Teleinformatyków

- czyszczenie podłóg,
- odkurzanie mebli i urządzeń biurowych,
- opróżnianie koszy na śmieci.

Zakres czynności (co sześć miesięcy) – dot. pomieszczeń biurowych Działu Operacyjnego oraz Teleinformatyków:

- kompleksowe mycie okien,
- pranie, prasowanie firan i zasłon.

7. Brama główna oraz jej otoczenie

Zakres czynności codzienny (winien być wykonywany o godzinie 10:00 oraz o godzinie 17:00):

- opróżnianie koszy na śmieci,
- ręczne, wilgotne doczyszczanie podłogi twardej,
- przecieranie parapetów okiennych,
- czyszczenie przeszkleń wewnętrznych,

Zakres czynności (co sześć miesięcy):

- kompleksowe mycie okien.

8. Pomieszczenia Terminalu Pasażerskiego T2:

- a) toalety w strefach pasażerskich,
- b) pozostałe toalety,
- b) hall + odlotowe + klatki schodowe,
- c) pomieszczenia VIP oraz Executive Lounge,
- d) centrum bezpieczeństwa ,
- e) piwnica,

a) Toalety

Zakres czynności (cogodzinnych - dotyczy toalet w strefach pasażerskich):

- mycie luster, konsol, armatury,
- utrzymywanie w czystości glazury (ze szczególnym uwzględnieniem obszaru rozprysku wody),
- dbanie o higienę urządzeń sanitarnych - ustępy, umywalki i pisuary są czyszczone przy użyciu specjalnych środków nie rysujących z efektem połysku na sucho,
- uzupełnianie mydła, papieru toaletowego, ręczników, środków zapachowych i dezynfekujących,
- utrzymywanie czystości drzwi i ścianek działowych w toaletach, mokre przecieranie wszystkich podłóg w toaletach i innych pomieszczeniach mokrych.

Zakres czynności (codziennych):

- mycie luster, konsol, armatury,

- utrzymywanie w czystości glazury (ze szczególnym uwzględnieniem obszaru rozprysku wody),
- dbanie o higienę urządzeń sanitarnych - ustępy, umywalki i pisuary są czyszczone przy użyciu specjalnych środków nie rysujących z efektem połysku na sucho,
- uzupełnianie mydła, papieru toaletowego, ręczników, środków zapachowych i dezynfekujących,
- utrzymywanie czystości drzwi i ścianek działowych w toaletach, mokre przecieranie wszystkich podłóg w toaletach i innych pomieszczeniach mokrych.

b) Hall + sale odlotowe + klatki schodowe:

Zakres czynności (codziennych):

- wilgotne odkurzanie parapetów przy przeszkleniach okiennych,
- czyszczenie szyb i przeszkleń wewnętrznych narażonych na kontakt z pasażerem (sale odlotów, ścianki działowe, drzwi),
- przecieranie krzesel i słupów,
- czyszczenie klatek schodowych i poręczy, usuwanie śladów rąk z drzwi i szafek, czyszczenie wind, czyszczenie ruchomych schodów
- wilgotne przecieranie wszystkich podłóg twardych i miękkich oraz ich maszynowe doczyszczanie i pranie,
- mokre przecieranie schodów,
- opróżnianie koszy i popielniczek w całym terminalu, wg potrzeb.

c) Pomieszczenia Straży Granicznej i Urzędu Celnego:

Zakres czynności (codziennych):

- czyszczenie wykładzin podłogowych,
- ręczne, wilgotne doczyszczanie podłóg twardych,
- odkurzanie mebli i urządzeń biurowych,
- opróżnianie koszy na śmieci,
- kompleksowe utrzymanie czystości w toaletach (tak jak w pozostałych toaletach w Terminalu Pasażerskim),

d) Pomieszczenia VIP i Executive Lounge

Zakres czynności (codziennych):

- systematyczne opróżnianie koszy w Executive Lounge i VIP-ie

- wilgotne przecieranie stołów i barów,
- czyszczenie wykładzin podłogowych w Executive Loung oraz dywanów w VIP ie,
- doczyszczanie, podłóg twardych,
- odkurzanie mebli i czyszczenie nierdzewnych elementów mebli, wyposażenia i zabudowy stałej,
- kompleksowe utrzymanie czystości w toaletach (tak jak opisano powyżej).

e) Centrum Bezpieczeństwa:

Zakres czynności (codziennych):

- wilgotne doczyszczanie podłogi twardej,
- odkurzanie urządzeń i mebli biurowych (ze szczególnym uwzględnieniem regałów)
- opróżnianie koszy na śmieci.

f) Piwnica:

Zakres czynności (codziennych):

- wilgotne doczyszczanie podłóg twardych,
- utrzymywanie w czystości pomieszczeń biurowych,
- kompleksowe czyszczenie łazienek, toalet i szatni (jak wyżej),
- utrzymywanie czystości we wszelkich zaznaczonych magazynach na planie piwnicy Terminalu Pasażerskiego 2,
- utrzymywanie w czystości klatek schodowych, utrzymywanie w czystości szatni oraz toalet wraz z sanitariami.

Zakres czynności (cotygodniowych) – dot. wszystkich pomieszczeń wymienionych w pkt 8 lit. a do f:

- wilgotne przecieranie klamek, listew ochronnych i wyłączników światła,

Zakres czynności (co miesiąc) – dot. wszystkich pomieszczeń wymienionych w pkt 8 lit. a do f:

- odkurzanie i przecieranie na mokro kratki rur wentylacyjnych,

Zakres czynności (co kwartał) – dot. wszystkich pomieszczeń wymienionych w pkt 8 lit. a do f:

Zakres czynności (co cztery miesiące) – dot. wszystkich pomieszczeń wymienionych w pkt 8 lit. a do f:

- kompleksowe mycie okien w pomieszczeniach VIP-u, Executive Lounge,

9. Wykonawca zobowiązany jest do cotygodniowego wypełniania wodą kratki ściekowych we wszystkich pomieszczeniach sanitarnych objętych umową.

10. Wykonawca zobowiązany jest do cokwartalnego czyszczenia kuwet wykorzystywanych w punktach kontroli bezpieczeństwa.
11. Utrzymanie całoroczne nawierzchni trawiastych i utwardzonych:
 - utrzymywanie w czystości terenów zielonych i utwardzonych zaznaczonych w załączniku nr 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia. W zakres niniejszego wchodzi m.in. koszenie trawy na terenach zielonych oraz utrzymywanie powierzchni utwardzonych w stanie wolnym od zanieczyszczeń w tym śniegu, lodu oraz opróżnianie popielniczek i koszy na śmieci, a także zbieranie śmieci.
 - podlewanie roślin w donicach znajdujących się na ww. terenach zielonych i utwardzonych.
12. Wykonawca będzie świadczył usługi w zakresie codziennej obsługi wózków bagażowych polegającej przede wszystkim na:
 - bieżącym zbieraniu wózków bagażowych z parkingów samochodowych,
 - ustawianiu wózków bagażowych na stanowiska postojowe dla wózków na przylotach Schengen i Non – Schengen i ich sortowaniu na stanowiska zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem.
13. Zamawiający dysponuje powierzchnią magazynową, gospodarczą i socjalną, którą może udostępnić Wykonawcy na potrzeby realizacji Zamówienia po wcześniejszym uzgodnieniu.
14. Szczegółowe zestawienie wszystkich powierzchni wraz z rysunkami przedstawia załącznik nr 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia (stanowi odrębny dokument).

ZAŁĄCZNIK NR 7

**WYKAZ INSTRUKCJI I ZARZĄDZEŃ WRAZ Z INSTRUKCJAMI BEZPIECZEŃSTWA ORAZ INFORMACJI PPOŻ
OBOWIĄZUJĄCYCH NA TERENIE PORTU LOTNICZEGO GDAŃSK im. LECHA WAŁĘSY.**

UWAGA:

Wykonawca jest zobowiązany stosować się w całym okresie realizacji Zamówienia do zasad określonych wymienionymi dokumentami.

1. Instrukcja o systemie przepustkowym w zakresie organizacji i kontroli ruchu osobowego, materiałowego i pojazdów na terenie Portu Lotniczego Gdańsk im. Lecha Wałęsy wraz z załącznikami **(wersja elektroniczna)**:
 - a. Zał. Nr 1 – Wniosek o wydanie przepustki dla osoby;
 - b. Zał. Nr 2 – Karta potwierdzenia pobytu;
 - c. Zał. Nr 3 – Wzory przepustek;
 - d. Zał. Nr 3A – Wzory przepustek jednorazowych;
 - e. Zał. Nr 4 – Wniosek o wydanie przepustki samochodowej na pojazd służbowy;
 - f. Zał. Nr 5 – Wzory przepustek na pojazdy;
 - g. Zał. Nr 6 – Zarządzenie Nr 98/07 z dnia 23 lutego 2007 w sprawie wnoszenia przedmiotów zabronionych do strefy zastrzeżonej i na pokład statku powietrznego;
 - h. Zał. Nr 7 – Zarządzenie Nr 133/08z dnia 05 czerwca 2008 w sprawie prowadzenia przez Służbę Ochrony Lotniska badań w zakresie kontroli trzeźwości;
 - i. Zał. Nr 8 – Wzór legitymacji Urzędu Lotnictwa Cywilnego;
 - j. Zał. Nr 9 ; 9A ; 9B – Wzory upoważnienia Urzędu Lotnictwa Cywilnego do kontroli;
 - k. Zał. Nr 10 – Wzór legitymacji Inspektora Bezpieczeństwa Lotniczego.
2. Instrukcja poruszania kierowców i pieszych na terenie lotniska Gdańsk im. Lecha Wałęsy – listopad 2007 **(wersja elektroniczna)**;
3. Instrukcja nadzoru operacyjnego w czasie prowadzenia prac technicznych – sierpień 2007 **(wersja elektroniczna)**;
4. Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego – Terminal pasażerski oraz inne obiekty Portu Lotniczego Gdańsk Sp. z o. o. **(wersja elektroniczna)**.

Załącznik nr 8.

**ZASADY DOPUSZCZENIA PRACOWNIKÓW I SPRZĘTU WYKONAWCY DO ROBÓT NA TERENIE PORTU
LOTNICZEGO GDAŃSK im. LECHA WAŁĘSY**

1. W terminie dwudziestu jeden dni przed przystąpieniem do wykonywania prac na terenie Portu Lotniczego Wykonawca przekaze Zamawiającemu dane osobowe pracowników wykonujących przedmiot umowy w celu stwierdzenia, czy spełniają oni wymagania konieczne do wykonywania prac zgodnie z wymogami określonymi w przepisach i regulacjach, o których mowa w instrukcjach i zarządzeniach załączonych do SIWZ.
2. Każdy pracownik skierowany do pracy przez Wykonawcę, przed otrzymaniem przepustki uprawniającej do przebywania na terenie stref zastrzeżonych Portu Lotniczego, i przed przystąpieniem do wykonywania prac na terenie Portu Lotniczego, zobowiązany jest do ukończenia szkolenia w zakresie ochrony ppoż. i zabezpieczenia pożarowego oraz w zakresie innych przepisów obowiązujących na terenie Portu Lotniczego.
3. Szkolenie w zakresie przepisów obowiązujących na terenie Portu Lotniczego przeprowadzone będzie przez Zamawiającego. Opłaty za te szkolenia ponosi Wykonawca. Opłata za szkolenia wynosi 230,00 zł/1 osoba.
4. Pomieszczenia zajmowane przez Wykonawcę mogą być w każdej chwili poddane kontroli bezpieczeństwa przeprowadzonej przez służby ochrony lotniska.
5. Każdy pracownik skierowany do pracy przez Wykonawcę zobowiązany jest do poddania się kontroli bezpieczeństwa w przypadku przekraczania granic strefy zastrzeżonej lotniska.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów obowiązujących na terenie Portu Lotniczego, a w szczególności przepisów określonych w:
 - Instrukcji o systemie przepustkowym w zakresie organizacji i kontroli ruchu osobowego, materiałowego i pojazdów na terenie Portu Lotniczego Gdańsk sp. z o.o. stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Załącznika (wersja elektroniczna);
 - Instrukcji poruszania się kierowców i pieszych na terenie lotniska Gdańsk im. Lecha Wałęsy stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego Załącznika (wersja elektroniczna);
 - Instrukcji nadzoru operacyjnego w czasie prowadzenia prac technicznych na terenie Lotniska Gdańsk im. Lecha Wałęsy stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego Załącznika (wersja elektroniczna);
 - Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego. Terminal pasażerski oraz inne obiekty Portu Lotniczego Gdańsk sp. z o.o. stanowiącej Załącznik nr 4 do niniejszego Załącznika (wersja elektroniczna);