

# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Przetarg nieograniczony o wartości zamówienia  
nie przekraczającej wyrażonej w złotych  
równowartości kwoty 221 000 euro

## **Utrzymanie czystości w hali Ergo Arena oraz terenu przyległego**

znak 4/2018 ZP

### **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

**CPV 90910000-9, 90610000-9**

#### **NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.**

Hala Gdańsk - Sopot Spółką z o.o. z siedzibą w Gdańsku przy ulicy Plac Dwoch Miast 1, wpisana od Rejestru przedsiębiorców KRS pod numerem 0000216102 prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, legitymującym się numerem NIP 5832870317 oraz REGON 193078050  
Tel. 58-76-72-101 fax 58-760-10-29 email: przetargi@ergoarena.pl.

## I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na utrzymaniu czystości w ramach codziennego funkcjonowania obiektu oraz przed, podczas i po imprezach odbywających się w obiekcie ERGO ARENA, a także sprzątanie terenu przyległego /parkingi P0, P1, P2,/, schodów terenu zewnętrznego, Skate Parku, boiska do koszykówki, placu przy wejściu A1 wraz z promenadą do tunelu przy ul. Łokietka oraz otoku zewnętrznego, a także zapewnienia ciągłości zaopatrzenia w środki i artykuły czystości zgodnymi z kartami charakterystyki.

Szczegółowy opis zamówienia zawarto w załącznikach do SIWZ.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia całego zakresu zamówienia o ok. 10%.

### **Wymagania w zakresie zatrudnienia osób:**

Do realizacji zamówienia Zamawiający wymaga wyznaczenia przez Wykonawcę minimum 6 osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy z wynagrodzeniem nie niższym niż najniższa krajowa określona w odpowiednich przepisach. Osoby te będą odpowiedzialne za codzienne utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych i sal treningowych wraz z szatniami. W stosunku do wskazanych osób, na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawi dokumenty potwierdzające zatrudnienie na umowę o pracę (np. sprawozdanie Z-06 dla GUS, kopie umów o pracę, dowód zgłoszenia do ZUS itp.) Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom (jeżeli dotyczy).

## II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

12 miesięcy. Planowany okres od 1.08.2018r. do 31.07.2019r.

## III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

O udzielenie zamówienia może się ubiegać podmiot, który spełnia następujące warunki:

### **1. Zdolność techniczna i zawodowa.**

Wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie wykonał minimum 2 zamówienia polegające na utrzymaniu czystości w obiekcie zamkniętym o powierzchni sprzątania minimum 20.000m<sup>2</sup> przez okres co najmniej 12 miesięcy przy częstotliwości sprzątania obiektu min. 1 raz w tygodniu.

Zamawiający dopuszcza wykazanie mniejszej liczby wykonanych zamówień pod warunkiem spełnienia wymogów dotyczących powierzchni min. 40.000m<sup>2</sup> oraz min. 24 miesięcy ciągłości usługi przy częstotliwości prac w sprzątanych obiektach min. 1 raz w tygodniu.

Przez obiekt zamknięty należy rozumieć zamknięty katalog obiektów: hale sportowo-widowiskowe, obiekty kulturalne, kina, muzea, teatry, baseny, sale wystawiennicze, biura, hotele, szkoły).

W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie minimum 1 wykonawca musi spełnić ten warunek.

### **2. Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Wykonawca w ciągu ostatnich 3 lat obrotowych a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie uzyskał łączny przychód netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów w wysokości nie mniejszej niż 2 mln zł

W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie wykonawcy mogą spełnić ten warunek łącznie.

**3. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie:**

- art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
- Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp – Nie dotyczy.

**IV. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**

1. Do oferty Wykonawca załącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu
2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków i brak podstaw do wykluczenia.
3. **Wymagane dokumenty:**
  - Wykaz wykonanych zamówień w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wraz z dowodami potwierdzającymi, że zostały wykonane należycie.
  - Rachunek zysków i strat za ostatnie 3 lata obrotowe w części opisującej przychód, jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego inny dokument określający obroty oraz zobowiązania i należności
4. **W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.** Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
6. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie

tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (w oryginale).

Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien określać w szczególności:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
  - zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.
7. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia składa także oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia przez te podmioty.
8. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu składa oświadczenie złożone przez tych podwykonawców.

#### **9. Forma składanych dokumentów:**

Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia składane są w formie oryginału.

Dokumenty inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, członków konsorcjum, podmiot użyczający swój zasób oraz podwykonawcę.

#### **10. Dokumenty składane przez wykonawców zagranicznych w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu.**

Nie dotyczy.

#### **11. Pozostałe wymogi**

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo z określeniem jego zakresu. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

#### **12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**

- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dla ustanowionego przez nich pełnomocnika. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- Oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu winno być złożone przez każdego z członków konsorcjum lub przez ich pełnomocnika.

### **V. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.
3. W przypadku braku lub awarii faxu u wykonawcy zamawiający zastrzega możliwość przekazania informacji temu wykonawcy za pomocą poczty elektronicznej.
4. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest Pan **Sławomir Piotrowski tel. 784-073-119 w godz. 8.00-15.00, faks 58 760-10-29 email: przetargi@ergoarena.pl**

## **VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

Zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium w wysokości **20.000,00 zł**, w terminie do **20.06.2018r** do godz. **12.00** na konto nr 80 1160 2202 0000 0000 4629 7270- podany termin wniesienia wadium jest dniem potwierdzenia przez bank wpływu kwoty wadium na konto zamawiającego. Wadium można również wnieść w innej formie / formach tj. poręczeniach oraz gwarancjach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 2004 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. nr 145, poz.1538).

Zgodnie z art. 45 ust. 7 ustawy Pzp wadium wnoszone w pieniądzu wnosi się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.

W związku z powyższym nie dopuszcza się wnoszenia wadium w formie wpłaty pieniężnej dokonywanej w kasie Zamawiającego.

### **Uwaga :**

Z treści gwarancji (poręczenia) powinno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy PZP. Wadium dla Wykonawców ubiegających się o zamówienie wspólnie (np. konsorcjum) może być wniesione przez jednego z nich.

Zamawiający wymaga, aby do oferty dołączony był dowód wniesienia wadium.

W przypadku wniesienia wadium w innych formach (np. gwarancje bankowe lub ubezpieczeniowe) kopię dokumentu, potwierdzoną przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem”, należy załączyć do oferty – oryginał natomiast złożyć wraz z ofertą bez spinania. Nie wymagane.

## **VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.

## **VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

4. Dla ułatwienia przygotowania oferty zamawiający opracował Wzór formularza oferty, który stanowi załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Wykonawca składa ofertę w dwóch zaklejonych kopertach:
5. zewnętrznej, opisanej w sposób następujący: **Oferta „Sprzątanie” nie otwierać przed 20.06.2018r. godz. 15.30** oraz wewnętrznej z pieczętą firmową (nazwa i adres wykonawcy).

#### **IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Oferty należy składać w **Ergo Arena Gdańsk ul. Plac Dwóch Miast 1 Sekretariat pok. 1C14**, w terminie do dnia: **20.06.2018r. do godziny 12:00.**
2. Oferty zostaną otwarte w **Ergo Arena Gdańsk ul. Plac Dwóch Miast 1, pokój 1C14** w dniu: **20.06.2018r. o godzinie 15:30.**( wejście C1 od strony zaplecza technicznego)

#### **X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

1. Kwota podana w ofercie Wykonawcy jest ceną całkowitą za wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. W cenie oferty należy ująć wszelkie koszty związane z kompleksowym wykonaniem zamówienia zgodnie z zapisami SIWZ.
3. Cena powinna być podana w złotych polskich, zgodnie z zapisami formularza ofertowego. Ostateczna cena oferty winna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
4. Rozliczenie usługi będzie w okresach miesięcznych na podstawie faktycznej ilości świadczonych usług.
5. Rozliczenie usługi w przypadku imprez nastąpi przy uwzględnieniu faktycznej ilości widzów na danej kondygnacji i liczonej wg. poniższych kryteriów :
  - a) kondygnacja 1-sza – 100% zaproponowanej stawki,
  - b) kondygnacja 3-cia – 50%, 75% lub 100% zaproponowanej stawki w zależności od faktycznego wykorzystania powierzchni kondygnacji 3-ciej przez widzów,
  - c) kondygnacja 4-ta – 50%, 75% lub 100% zaproponowanej stawki w zależności od faktycznego wykorzystania powierzchni kondygnacji 4-tej przez widzów,
  - d) kondygnacja 5-ta – 50%, 75% lub 100% zaproponowanej stawki w zależności od faktycznego wykorzystania powierzchni kondygnacji 5-tej przez widzów.
6. **Zamawiający zabrania ujmowania kosztów świadczenia usługi w innych pozycjach formularza ofertowego i przenosić je pomiędzy poszczególne rodzaje sprzątań imprezowych oraz administracji. W każdej z pozycji formularza oferty należy wycenić i ująć realne koszty zatrudnienia, użycia materiałów i sprzętu oraz inne koszty wg wiedzy wykonawcy niezbędne do kompleksowego wykonania usługi.**

7. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Wykonawca zobowiązany jest poinformować w ofercie o tym Zamawiającego i zobowiązany jest podać w ofercie kwotę podatku od towaru i usług, który miałby obowiązek wpłacić Zamawiający zgodnie z obowiązującymi przepisami, a Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy podaną przez Wykonawcę kwotę podatku od towaru i usług do podanej ceny w ofercie.

## **XI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.**

Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów:

- Ceny brutto – waga: 60%
- Wartość sprzętania pomieszczeń administracji (poz.1) – waga 40%

Punkty będą przyznawane wg wzoru: iloraz ceny najniższej przez cenę badaną razy waga procentowa.

Oferta, która uzyska największą ilość punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

## **XII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

O miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca zostanie poinformowany pisemnie.

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć od umowy wykaz osób, które będą fizycznie wykonywać prace oraz kopię opłaconej polisy OC.

## **XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Zamawiający nie żąda od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XIV. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.**

1. Istotne postanowienia umowy szczegółowo określa załącznik do SIWZ.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość korzystania z usług podwykonawców.

## **XV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**

Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia przysługują środki ochrony prawnej zgodnie z działem VI ustawy.

## **XVI. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Hala Gdańsk – Sopot sp. z o.o., 80-344 Gdańsk, Plac Dwóch Miast 1, z którym można się kontaktować pisemnie na adres siedziby lub poprzez adres e-mail: [biuro@ergoarena.pl](mailto:biuro@ergoarena.pl), lub telefonicznie pod nr 48 58 76 72 102;
- 2) Zamawiający zapewnia kontakt z inspektorem danych osobowych, pisemnie na adres siedziby lub poprzez adres email [biuro@ergoarena.pl](mailto:biuro@ergoarena.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, na który Wykonawca składa ofertę;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych <sup>[1]</sup>;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO <sup>[2]</sup>;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

---

<sup>[1]</sup> - Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności oraz jego załączników;

<sup>[2]</sup> - Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.



9) nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## **XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń między zamawiającym a wykonawcą w walutach obcych.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień umowy, także w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w szczególności w przypadkach wskazanych w umowie.

## **XVIII. ZAŁĄCZNIKI.**

- formularz oferty – załącznik nr 1
- wzór umowy
- szczegółowy opis zamówienia

Zatwierdzam:  
Magdalena Sekuła

**O F E R T A****Utrzymanie czystości w Hali Ergo Arena oraz utrzymanie czystości terenu przyległego****Dane Wykonawcy:**

Pełna nazwa: .....

Adres (kod, miejscowość, ulica, nr lokalu): .....

Tel.: ....., fax.: ..... email: .....

Nawiązując do ogłoszonego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, za cenę:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto w PLN
		A	B	C=AxB
<b>Sprzątanie obiektu</b>				
1	Sprzątanie pomieszczeń administracji, sal treningowych, szatni - ryczałt 100%	12		
2	Oplata za utrzymanie czystości oraz sprzątanie hali podczas imprez na K1 - ryczałt 100%	100		
3	Oplata za utrzymanie czystości oraz sprzątanie hali podczas imprez na K3	70		
4	Oplata za utrzymanie czystości oraz sprzątanie hali podczas imprez na K4	70		
5	Oplata za utrzymanie czystości oraz sprzątanie hali podczas imprez na K5	25		
RAZEM:				

- Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- Do wykonania przez podwykonawców deklarujemy wykonanie następującej części zamówienia:

Lp.	Nazwa podwykonawcy/ adres (jeżeli dotyczy)	Zakres zleczanych prac

- Oświadczam, iż **nie podlegam wykluczeniu i spełniam warunki udziału w postępowaniu.**
- Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

.....  
Data.....  
Pieczęć i podpis  
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

## Umowa nr .....

Umowa zawarta w dniu ..... pomiędzy Zamawiającym:  
Hala Gdańsk - Sopot Spółka z o.o. z siedzibą w Gdańsku przy ul. Plac Dwóch Miast 1,  
reprezentowanym przez:

Prezes Zarządu – Magdalena Sekuła

a Wykonawcą ..... z siedzibą  
w ....., prowadzącym działalność gosp. na podstawie wpisu do .....  
NIP..... REGON..... reprezentowanym przez:  
.....

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru wykonawcy dokonany w postępowaniu  
przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy Prawo  
zamówień publicznych.

### § 1

#### Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem umowy jest utrzymanie czystości w Hali Ergo i terenu przyległego  
w ilości:

Szacunkowa liczba imprez na k1 : **100**

Szacunkowa liczba imprez na k3 : **70**

Szacunkowa liczba imprez na k4 : **70**

Szacunkowa liczba imprez na k5: **25**

Sprzątanie administracji: **12** miesięcy

2. Wykonawca w terminie 3 dni przed terminem rozpoczęcia planowanej usługi  
przedstawi do akceptacji Zamawiającemu wykaz osób wskazanych do realizacji zamówienia  
wraz z informacją n/t pełnionej funkcji oraz aktualną polisę OC w zakresie prowadzonej  
działalności gospodarczej o sumie ubezpieczenia min. 200.000zł.

3. Osobą upoważnioną do odbioru usług oraz podpisania protokołu jest  
..... tel. kontaktowy.....  
Przedstawicielem wykonawcy jest .....tel. ....

4. Osoby wskazane do sprzątania obiektu w godz. 7-15 /m.in.: szatni sportowych/ (6 osób  
z obsługą maszyn plus osoba koordynująca codzienne prace, najpóźniej w dniu zawarcia  
umowy muszą przedstawić aktualne (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące wstecz)  
zaświadczenie z KRK o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.

5. Zamówienie zostanie wykonane osobami ( wykaz w załączeniu) zatrudnionymi na  
podstawie umowy o pracę.

### § 2

#### **Terminy wykonania zamówienia**

**12 miesięcy.** Termin rozpoczęcia świadczenia usługi .....**2018r.** zakończenia .....**2019r.**

### § 3

#### **Wartość zamówienia i rozliczenie**

1. Rozliczenie za wykonaną usługę nastąpi na podstawie faktycznej ilości wykonanych prac po cenach jednostkowych z ust.3.
2. Szacunkowe wynagrodzenie za wykonanie całego zamówienia wynosi:

- wartość netto ..... zł
- wartość VAT .... % - ..... zł
- wartość brutto ..... zł (wartość umowy)

**3. Ceny jednostkowe brutto za poszczególne zakresy prac:**

**(tabela ceny jednostkowe)**

- 4. Rozliczenie usługi w przypadku imprez nastąpi przy uwzględnieniu faktycznej ilości widzów na danej kondygnacji i liczonej wg. poniższych kryteriów :**
- a) kondygnacja 1-sza – 100% zaproponowanej stawki,
  - b) kondygnacja 3-cia – 50%, 75% lub 100% zaproponowanej stawki w zależności od faktycznego wykorzystania powierzchni kondygnacji 3-ciej przez widzów,
  - c) kondygnacja 4-ta – 50%, 75% lub 100% zaproponowanej stawki w zależności od faktycznego wykorzystania powierzchni kondygnacji 4-tej przez widzów,
  - d) kondygnacja 5-ta – 50%, 75% lub 100% zaproponowanej stawki w zależności od faktycznego wykorzystania powierzchni kondygnacji 5-tej przez widzów.

#### **§ 4**

##### **Zmiany do umowy**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają obustronnej zgody stron oraz formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 4 niniejszej umowy.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian w zawartej umowie w szczególności:
  - a. w przypadku zmian przepisów prawa, które weszły w życie po zawarciu Umowy, w szczególności ustawowe zmiany stawek podatku VAT.
  - b. zmiany/ wydłużenia terminu wykonania zamówienia w przypadku zwiększenia ilości organizowanych imprez w obiekcie
  - c. w ramach prawa opcji zmiana ilości poszczególnych zakresów zamówienia w przypadku zmiany charakteru imprez organizowanych w obiekcie o +/- 10%.

#### **§ 5**

##### **Terminy zapłaty**

1. Zamawiający zobowiązuje się do dokonywania zapłaty wynagrodzenia określonego w §3 niniejszej umowy przelewem na konto wykonawcy podane w fakturze w terminie do 21 dni od dnia wystawienia faktury, termin doręczenia faktury do siedziby Zamawiającego nie może być dłuższy niż 10 dni od dnia jej wystawienia.
2. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego protokół odbioru usługi.
3. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Wynagrodzenie należne wykonawcy w danym okresie rozrachunkowym zostanie pomniejszone o ewentualne kary, które zostaną naliczone i udokumentowane przez zamawiającego.

#### **§ 6**

##### **Kary umowne**

1. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji finansowych w przypadku:
  - gdy Wykonawca, bez zgody Zamawiającego i / lub niezgodnie z postanowieniami SIWZ powierzy wykonanie zobowiązań wynikających z umowy osobom trzecim
  - rażącego zaniedbywania obowiązków określonych w pkt.2.
2. Przez rażące zaniedbywanie obowiązków przez Wykonawcę o którym mowa w pkt 1 należy rozumieć co najmniej trzykrotne naruszenie niżej wymienionych postanowień w okresie trwania umowy:

- w przypadku niezgodnej z przedstawionym wykazem ilości osób na czas trwania imprezy, lub stwierdzenia przebywania pracownika Wykonawcy pod wpływem środków odurzających, alkoholu, itp. Ponadto zamawiający naliczy karę w wysokości 500zł za każdą nieobecną osobę lub osobę przebywającą pod wpływem środków odurzających lub alkoholu.
  - w przypadku niezgodnej ilości osób wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń administracji, przygotowania pomieszczeń na codzienne zajęcia odbywające się na hali wynikające z umów Hali oraz przygotowania czystości płyty głównej przed imprezami sportowymi oraz koncertami (jeżeli osoba wskazana do tego zakresu wykonuje czynności związane ze sprzątaniem imprezowym i po imprezowym będzie uznana za nieobecną). Ponadto Zamawiający naliczy karę w wysokości 500zł za każdą nieobecną osobę lub osobę przebywającą pod wpływem środków odurzających lub alkoholu.
  - w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego naruszenia postanowień SIWZ w zakresie terminu wykonania prac zleconych związanych z doprowadzeniem obiektu do stanu pożądanego w okresie 6 lub 24h po zakończeniu imprezy. Ponadto Zamawiający ma prawo naliczyć karę w wysokości 500zł za każdą godzinę opóźnienia. Zamawiający zastrzega sobie dodatkowo prawo do naliczenia kar umownych w przypadku stwierdzenia uchybień polegających na :
    - zwłóce Wykonawcy w wykonaniu usług związanych z utrzymaniem czystości stwierdzonych przez Zamawiającego w trakcie odbioru obiektu przed imprezą i jednoczesnym nienależytym ich wykonaniem w trakcie dwóch godzin do ich usunięcia. W tym wypadku zamawiający ma prawo naliczyć karę w wysokości 20% wartości brutto zamówienia za daną imprezę.
    - nieprawidłowości w wykonywaniu usług w pomieszczeniach administracji, salach treningowych oraz szatniach Zamawiający naliczy kary w wysokości 200,- zł za każdy stwierdzony i niepoprawiony przypadek,
    - braku wymaganych i zatwierdzonych środków czystości oraz papieru. Kara wyniesie 200,-zł za każdy stwierdzony przypadek objęty specyfikacją.
    - 500zł za każdy stwierdzony przypadek - brak zatrudnienia do wykonania niniejszej umowy osób wykonujących zamówienie na podstawie umowy o pracę.
3. Zamawiający zastrzega sobie dodatkowo prawo do naliczania kar umownych w przypadku stwierdzenia uchybień polegających na dwukrotnym niedotrzymaniu warunków umowy w danym okresie rozliczeniowym, potwierdzonych przez Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto Zamawiającemu.
  4. W przypadku rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym z winy Wykonawcy Zamawiający naliczy karę w wysokości 10% wartości zamówienia brutto. W odniesieniu do wartości zamówienia wskazanego przez Wykonawcę w złożonej ofercie przetargowej.
  5. W przypadku uszkodzenia mienia Zamawiającego wynikającego z winy leżącej po stronie pracownika, podczas wykonywanych prac Wykonawca niezwłocznie we własnym zakresie przywróci je do stanu pierwotnego. W przeciwnym wypadku Wykonawca zostanie obciążony kosztami jakie poniesie z tego tytułu Zamawiający.
  6. Wszelkie zauważone nieprawidłowości lub uszkodzenia na terenie obiektu Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić do przedstawiciela Zamawiającego.

7. W przypadku zwłoki w wykonaniu poszczególnych usług mających wpływ na terminowość rozpoczęcia zajęć w obiekcie przez grupy sportowe lub imprez organizowanych w obiekcie Wykonawca zostanie obciążony wszelkimi udokumentowanymi roszczeniami z tym związanymi zgłoszonymi przez podmioty wynajmujące lub korzystające z obiektu jak również roszczeniami Zamawiającego.
8. Czas reakcji służb sprzątających na zgłaszane uwagi i wykonanie poprawnie kwestionowanego zakresu prac wynosi 15 minut od chwili zgłoszenia.
9. Wszelkie nieprawidłowości związane z utrzymaniem czystości zgłaszane będą przez osobę upoważnioną z ramienia Zamawiającego kierownikowi grupy sprzątającej lub bezpośrednio przy udziale przedstawiciela Wykonawcy ustnie, elektronicznie za pomocą dokumentacji fotograficznej lub filmowej.
10. W przypadku nałożenia kary przez organ kontroli zewnętrznej na Zamawiającego za nienależyty stan czystości, karą zostaje obciążony wykonawca i zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia ujawnionych nieprawidłowości.
11. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowej zmiany osoby sprzątającej na inną, w przypadku uzasadnionych uwag kierowanych przez Zamawiającego. Wniosek nie wymaga formy pisemnej.
12. Niezależnie od przewidzianych powyżej kar umownych strony mogą dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

#### § 7

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów pomiędzy stronami będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego

#### § 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

- Opis zamówienia
- Wykaz osób
- Polisa OC

Wykonawca

Zamawiający

## Szczegółowy opis zamówienia.

### **1. Główne prace w ramach zamówienia ze względu na ich zakres i częstotliwość wykonywania zostały podzielone na dwa zakresy :**

#### **– Sprzątanie codzienne w skład którego wchodzi:**

- a. Sprzątanie administracji - zakres: codziennie oraz 2 razy w tygodniu odkurzanie wg poniższego zestawienia (rozliczenie ryczałt);
- b. Sprzątanie treningowe – codziennie (ryczałt);
- c. Przygotowanie czystości obiektu przed imprezami sportowymi oraz koncertami – wg wytycznych
- d. Sprzątanie terenu przyległego/zewnętrznego - codziennie (ryczałt)
- e. Codzienna utrzymanie czystości na poziomie K4 (łoże VIP)

#### **– Sprzątanie imprezowe w skład którego wchodzi:**

- a. Sprzątanie w trakcie imprez sportowych i koncertowych - zakres okazjonalny (powykonawczo),
- b. Sprzątanie po imprezach sportowych i koncertach – zakres okazjonalny (powykonawczo);
- c. Sprzątanie terenu przyległego/zewnętrznego - po imprezach do godz. 9.00 rano.

### **2. Szczegółowe wymagania i informacje dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:**

#### **2.1 Wymagania dotyczące osób:**

- a. Do obsługi zamówienia Wykonawca zobowiązany jest posługiwać się odpowiednią ilością osób (własnym personelem), zgodnie z wykazem imiennym osób.
- b. Osoby sprzątające muszą być ubrane w jednakowe estetyczne stroje z logo firmy. Pracownicy muszą posiadać również imienne identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu.
- c. Strój osób sprzątających w ramach zakresu sprzątania codziennego powinien się różnić kolorem od stroju osób sprzątających w zakresie imprezowym.
- d. Wykonawca wyznaczy osobę, zwaną Koordynatorem, która pełnić będzie stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego
- e. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za własnych pracowników i przestrzeganie przez nich warunków bhp, ppoż.
- f. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją zamówienia oraz innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę, w tym za uszkodzenie lub zniszczenie wszelkiej własności publicznej lub prywatnej w pomieszczeniach objętych usługą sprzątania.
- g. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu informacji o niesprzątniętych pomieszczeniach wykazując przy tym powód takiej sytuacji (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątanie).
- h. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usuwania wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
- i. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad segregacji odpadów, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego.

#### **2.2 Wymagania dotyczące sprzętu:**

- a. Wykonawca musi zapewnić następujący sprzęt oraz narzędzia do utrzymania czystości, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie bhp, w szczególności:
  - min. 9 wózków (z szufelkami, zmiotkami, mopami i pojemnikami na odpady oraz wodę w celu utrzymania czystości podczas imprez ),
  - dwa pojazdy samojezdne do mycia posadzek,
  - dwa pojazdy pchane do mycia posadzek- parkietu i teraflexu,
  - jeden pojazd mechaniczny, wielofunkcyjny do mycia kafli podłogowych w szatniach sportowych oraz toaletach,
  - trzy odkurzacze przemysłowe z funkcją prania i zbierania wody.

- b.** Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
- wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – 2 razy w miesiącu lub w razie potrzeby;
  - wymiana mopów – 1 raz na miesiąc lub w razie potrzeby

### **2.3 Wymagania dotyczące środków oraz artykułów wykorzystywanych do realizacji zamówienia:**

- a.** Wykonawca stosować będzie środki czystości o bezspornej dobrej jakości, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników. Środki oraz artykuły czystości muszą spełniać poniższe kryteria:
- papier toaletowy – minimum 2-warstwowy, wykonany w 100% z celulozy, biały, dzielony, w toaletach administracji oraz kondygnacji IV - VIP.
  - mydło w płynie – o odpowiedniej gęstości (płyn nie może kapać z pojemników), o przyjemnym zapachu
  - ręczniki papierowe – wykonane w 100% z celulozy, o niskim stopniu pylności, białe, miękkie, składane z z-z; jednakowe na wszystkich kondygnacjach.
  - płyn do zmywania powierzchni twardych (m.in. gres, parkiet) – o właściwościach myjących oraz przyjemnym zapachu;
  - Płyny do mycia toalet – o właściwościach dezynfekujących, likwidujących kamień i osady;
  - Worki na odpady wykonane z folii LDPE o pojemności 35l, 60 l 120l i 240l do koszy na śmieci oraz zbiorcze worki na odpady (do gromadzenia i wynoszenia śmieci oraz mniejszych worków na odpady);
  - Płyn do mycia podłogi syntetycznej sportowej tefeflex – koncentrat Trimona Handballwax;
  - Płyn do mycia podłoga płyty głównej- KONCENTRAT 3015 SCRUBB II.
  - Środki zapachowe w toaletach na wszystkich kondygnacjach.
- b.** Wszystkie dostarczane środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji zamówienia muszą posiadać karty charakterystyki, które muszą być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie. Zastosowanie innych środków czystości możliwe jest jedynie po akceptacji Zamawiającego.
- c.** Próbkki środków i artykułów czystości służących do realizacji zamówienia stanowić będą podstawę do oceny ich jakości
- d.** Zamawiający gwarantuje pomieszczenia do przechowywania wymaganego sprzętu w okresie realizacji umowy oraz podłączenie do prądu i wody.

## **3. Szczegółowe wymagania i informacje dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:**

### **3.1 Sprzątanie codzienne.**

Do obsługi sprzątania codziennego pomieszczeń Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć odpowiednią ilość osób: min. 6 oraz jedną osobę nadzorującą te prace.

Ilości osprzętu łazienkowego objęte codziennym dozorem pod względem czystości uzupełniania braków (łącznie objęta sprzątnięciem dziennym) – łączna powierzchnia łazienek – 180 m<sup>2</sup>:

- Podajniki papieru toaletowego – 52 szt.
- Podajniki mydła – 125 szt.
- Podajniki ręczników papierowych – 44 szt.
- Pisuary – 41 szt.
- Umywalki – 99 szt.
- Muszle klozetowe – 62 szt.

### **Sprzątanie pomieszczeń administracji:**

- a.** Wykonawca gwarantuje stałą obecność osoby nadzorującej codzienną obsługę i raportującą wykonane prace na obiekcie.



- b. W szczegółowy zakres prac sprzątanie pomieszczeń administracji wchodzi:
- odkurzanie wykładzin w pomieszczeniach biurowych o pow. 545,60 m<sup>2</sup> oraz w Sali konferencyjnej o pow. 88m<sup>2</sup> – trzy razy w tygodniu;
  - umycie blatów biur w liczbie 39 sztuk – 2 razy tygodniowo.
  - umycie i dezynfekcja toalet, pisuarów oraz umywalek administracji m<sup>2</sup> na kondygnacji pierwszej – codziennie
  - opróżnienie śmietników (30L) w liczbie 25 z wymianą worka (codziennie)/umycie śmietników pod zamówienie/.
  - umycie i dezynfekcja toalet., pisuarów oraz umywalek administracji na kondygnacji szóstej, odkurzenie kabin oświetleniowca, nagłośnieniowca i akustyka pow. 70 m<sup>2</sup>. - dwa razy w tygodniu.
  - mycie szyb w pomieszczeniach administracji – jeden raz w miesiącu oraz codzienne utrzymanie w czystości szyb przy wejściu C1 wewnątrz i zewnątrz, przy głównym wejściu A1 wewnątrz i zewnątrz, oraz przy wejściu C3 - VIP na poziomie K-3 od wewnątrz i na zewnątrz.
  - utrzymanie stałej czystości pomieszczeń kasowych – 4 pomieszczenia o łącznej powierzchni 24m<sup>2</sup> codziennie
  - utrzymanie czystości w korytarzach i holach głównych o podłożu posadzki żywicznej o łącznej powierzchni 26.242m<sup>2</sup> – codziennie.
  - Utrzymanie w czystości wind w ilości 14 szt.- na bieżąco
  - Czyszczenie mat oraz wycieraczek przed wejściem C1 – codziennie
  - Utrzymanie czystości w kuchni znajdującej się w pomieszczeniach administracji – raz w tygodniu.

**Przygotowanie pomieszczeń i powierzchni na codzienne zajęcia sportowo-rekreacyjne odbywające się przez siedem dni w tygodniu w godzinach 7:00 do 23:00 w salach treningowych, arenie głównej i szatniach sportowych - po każdym zajęciu ogólne sprzątanie. Możliwość zmiany godzin sprzątania wynikających z umów zawartych lub zawieranych przez Zamawiającego. W szczególności zakres prac wchodzi:**

- a. mycie parkietu lub teraflexu na mokro na arenie głównej (jeżeli akurat są rozłożone) i na sali treningowej po zakończeniu ostatniego treningu/szczególny nacisk po treningu piłkarzy ręcznych (ślady po kleju).
- b. umycie tablic do koszykówki środkiem z alkoholem - na wskazanie Zamawiającego
- c. wymiana worków na śmieci przed porannymi treningami,
- d. po opuszczeniu szatni i sali treningowej przez zawodników:
- pozбиieranie śmieci i butelek,
  - opróżnienie kubłów w szatniach 4x po 120 l oraz na sali treningowej,
  - zdezynfekowanie środkiem chlorowym armatury pod natryskami,
  - uzupełnienie zapachowego płynu do mycia rąk,
  - uzupełnienie papieru toaletowego,
  - uzupełnienie ręczników papierowych.
- e. mycie teraflexu/parkietu należy wykonać mechanicznie, urządzeniami i środkami chemicznymi przeznaczonymi do danych powierzchni, które nie uszkodzą wymienionych powierzchni ani nie pozostawią śladów świadczących o użyciu środka do czyszczenia.

**Przygotowanie obiektu przed imprezami sportowymi oraz koncertami.**

- a. sprawdzenie i odbiór stanu czystości obiektu oraz terenów przyległych zgodnie z check listą na daną imprezę (3 godz. przed rozpoczęciem imprezy),
- b. Wykonawca ma dwie godz. czasu na usunięcie stwierdzonych na podstawie protokołu nieprawidłowości,
- c. W trakcie trwania imprezy wymagany jest stały dozór osoby odpowiedzialnej z ramienia Wykonawcy.
- d. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć listę pracowników na daną imprezę nie później niż trzy dni przed imprezą.
- e. Wykonawca zapewnić musi stały kontakt z ekipą sprzątającą podczas imprez na wszystkich kondygnacjach.
- f. Na bieżąco uzupełnianie papieru toaletowego w rolkach, ręczników papierowych na zakładkę, mydła w płynie do dozowników. Kontrolowanie ich stanów przez cały czas od otwarcia obiektu.

### **Codzienny obchód terenu zewnętrznego**

Obchód zewnętrzny obejmuje: P0, P1, P2, otok K3, promenadę od wejścia A1 do tunelu pod ul. Łokietka, Skate Park i boisko do koszykówki i ma na celu bieżące utrzymanie czystości (do godz. 09:00)

### **Codziennie utrzymanie czystości na poziomie K4 (łóże VIP)**

Zamawiający informuje, że na poziomie K4 znajduje się 47 łóż do których najemcy mają codzienny dostęp, który wykorzystują sporadycznie. Zadanie utrzymania czystości na co dzień sprowadza do porannych obchodów wszystkich łóż i ich kontrola pod względem czystości. Do godziny 09:00 każdego dnia łóże oraz hole i toalety powinny być sprawdzone i gotowe pod kątem czystości (opróżnione śmietniki, odkurzone podłogi i czyste meble. Mycie pozostawionych naczyń leży po stronie najemców.)

### **3.2 Sprzątanie imprezowe**

Ilości osprzętu łazienkowego objęte imprezowym dozorem pod względem czystości i uzupełniania braków oraz po imprezowym sprzątaniem, a także metraż łazienek z podziałem na kondygnacje:

#### **a. kondygnacja 1**

- Podajniki papieru toaletowego – 50 szt.
- Podajniki mydła – 30 szt.
- Podajniki ręczników papierowych – 1 szt.
- Pisuary – 22 szt.
- Umywalki – 28 szt.
- Muszle klozetowe – 46 szt.
- Powierzchnia łazienek – 234 m<sup>2</sup>

#### **b. kondygnacja 3**

- Podajniki papieru toaletowego – 44 szt.
- Podajniki mydła – 33 szt.
- Podajniki ręczników papierowych – 2 szt.
- Pisuary – 16 szt.
- Umywalki – 44 szt.
- Muszle klozetowe – 44 szt.
- Powierzchnia łazienek – 258 m<sup>2</sup>

#### **c. kondygnacja 4**

- Podajniki papieru toaletowego – 25 szt.
- Podajniki mydła – 25 szt.
- Podajniki ręczników papierowych – 7 szt.
- Pisuary – 12 szt.
- Umywalki – 33 szt.
- Muszle klozetowe – 25 szt.
- Powierzchnia łazienek – 120 m<sup>2</sup>

#### **d. kondygnacja 5**

- Podajniki papieru toaletowego – 47 szt.
- Podajniki mydła – 34 szt.
- Podajniki ręczników papierowych – 6 szt.
- Pisuary – 16 szt.
- Umywalki – 44 szt.
- Muszle klozetowe – 44 szt.
- Powierzchnia łazienek – 264m<sup>2</sup>

### **Sprzątanie w trakcie imprez (na bieżąco) pełna obsługa służb sprzątających.**

- a.** Opróżnianie kubłów na śmieci w ilości ok. 50 x 120l, 30 x 240l wraz z wymianą worka, 30 popielników na otoku zewnętrznym K-3, przy wejściu technicznym C-1 i pomieszczeniu monitoringu./mycie śmietników pod zamówienie/
- b.** Utrzymanie czystości w toaletach /sprzątanie toalet w odstępach nie rzadszych niż 1 godzina/.
- c.** Utrzymanie czystości na holach.

- d. W trakcie trwania imprezy wymagany jest stały dozór osoby odpowiedzialnej z ramienia Wykonawcy.
- e. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć listę pracowników na daną imprezę nie później niż trzy dni przed imprezą.
- f. Wykonawca zapewnić musi stały kontakt z ekipą sprząającą podczas imprez na wszystkich kondygnacjach.
- g. Na bieżąco uzupełnianie papieru toaletowego w rolkach, ręczników papierowych na zakładkę, mydła w płynie do dozowników. Kontrolowanie ich stanów przez cały czas od otwarcia obiektu.
- h. Utrzymanie czystości na klatkach schodowych.
- i. Uzupełnianie podajników mydła, podajników papieru toaletowego, podajników ręczników papierowych.
- j. Zamiatanie niedopałków, zbieranie butelek i wszelkich innych nieczystości z terenu otoku zewnętrznego K-3, wejść do obiektu i parkingu.
- k. Zmywanie na mokro podłogi, wind i przetrarcie ścian i lusterek na bieżąco.
- l. Zamiatanie wejść A-1 (w tym terenu przy fontannie), C-1 (w tym parkingu P-0 i P-1).
- m. Na godzinę przed otwarciem drzwi obiektu przed imprezą odbywać się będzie odprawa wszystkich pracowników Wykonawcy z przedstawicielem Zamawiającego, celem omówienia zadań na daną imprezę.
- n. Personel sprząający kondygnację K-4 /w dniu imprezy 3 osoby (preferowane kobiety) przydzielone na stałe do strefy VIP/ należy wyposażyć w odpowiedni strój: czarne spodnie, czarne obuwie, koszula w jednolitych kolorach dla całej obsługi. Zamawiający zastrzega sobie konieczność zaakceptowania osób oraz formy ubioru dla personelu sprząającego na K- 4.

Szacunkowa liczba imprez na poszczególnych kondygnacjach przedstawia się następująco:

- k1 : 100 (imprezy do 3.8 tys. widzów siedzących lub 6.7 tys. imprezy stojące)
- k3 : 70 (imprezy do 3.9 tys. widzów)
- k4 : 70 (imprezy do 1.0 tys. widzów)
- k5 : 70 (imprezy do 2.5tys. widzów)

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia obsługi imprezy na poszczególnych kondygnacjach w liczbie:

- K1 - 6 osób, (w tym wejście C1- 2 osoby)
- K3 - 7 osób
- K4 – 3 osoby
- K5 - 4 osoby

— K6 — 1 osoba (ok. 10 imprez — koszty należy ująć w cenie sprzątania administracji)

Podane powyżej ilości osób są uśrednione. W zależności od specyfiki imprezy i obszaru dostępnego dla widzów liczba ta na wskazanie Zamawiającego może ulec zmianie.

### **Sprzątanie po imprezach.**

Usługa polegająca na sprzątaniu po imprezach odbywających się hali na wszystkich kondygnacjach, w tym w szczególności: mycie wszystkich trybun, posadzek na holu, toalet, utrzymanie w czystości klatek schodowych wewnętrznych i zewnętrznych przy oszkleniu obiektu.

- a. Po zakończeniu imprezy obejmującej pierwszy poziom (k-1) do obowiązków Wykonawcy należy:
  - Zebranie wszystkich śmieci, opróżnienie śmietników 25 x 120l, 30 x 240l, 10x 30l z wymianą worka./mycie śmietników na zamówienie/.
  - Zamiecenie i zmycie posadzki o łącznej pow. 12.759 m<sup>2</sup>;
  - Odkurzenie wiatrolapów na kondygnacji pierwszej - wejścia C-1 i A-1 o łącznej pow. 101 m<sup>2</sup>.
  - oczyszczenie ze śmieci wszystkich trybun z poziomu K-1.
  - Zmycie posadzki i trybun na poziomie K-1.
  - Umycie posadzek, armatury, glazury, lusterek w toaletach, umycie i odkamienianie pisuarów, muszli klozetowych i umywalk , uzupełnienie mydła (nierozcieńczonego) ) zapachowego w podajnikach, papieru toaletowego oraz ręczników papierowych.

- Po demontażu konstrukcji związanych z organizacją imprezy zamiecenie i umycie areny głównej, magazynu wysokiego składowania, przestrzeni pomieszczenia magazynu 1B14, wjazdów dla tirów T1 i T2.
- Sprzątanie konfetti z płyty widowiskowej .głównej Areny po meczach i imprezach
- Utrzymanie w czystości monitorów na kondygnacji 1 /szt. 23 /.
- Osoby wyznaczone do prac z zakresu imprezowego sprzątają szatnie sportowe, garderoby gwiazd, pokój trenerów, antydoping, cheerleaderki, salę konferencyjną, salę rozgrzewkową i salę treningową (jeżeli były użytkowane w trakcie imprezy) -czystość na godz. 8.00
- b.** Po zakończeniu imprezy obejmującej trzeci poziom (k-3) do obowiązków Wykonawcy należy:
  - Zebranie wszystkich śmieci, opróżnienie śmietników (120L) 30 szt. z wymianą worka./mycie śmietników pod zamówienie/
  - Zamiecenie i zmycie posadzki i klatki schodowej, o łącznej pow. 6.341,17m2.
  - Odkurzenie wiatrolapów i mat czyszczących na kondygnacji trzeciej- A-3, B-3, C-3, D-3 ( w zależności od ilości wejść, z których korzysta organizator) o łącznej pow. 123 m2 .
  - oczyszczenie ze śmieci wszystkich trybun z poziomu K-3.
  - Zmycie i doczyszczanie trybun K-3 .
  - Umycie armatury, glazury, luster w toaletach, umycie i odkamienianie pisuarów, muszli klozetowych i umywalek, uzupełnienie mydła (nierozcieńczane zapachowego w podajnikach, papieru toaletowego oraz ręczników papierowych. (odkamienianie min. 1 raz na tydzień).
  - Zamiecenie otoku zewnętrznego K-3, wjazdów na otok zewnętrzny K-3 z niedopałków i śmieci, opróżnienie i umycie popielników w liczbie 18 szt.
  - Utrzymanie w czystości monitorów informacyjnych na holu kondygnacji 3 /szt. 38/.
- c.** Po zakończeniu imprezy obejmującej czwarty poziom (k-4) do obowiązków Wykonawcy należy:
  - Zebranie wszystkich śmieci, opróżnienie śmietników 30x (30l) z wymianą worka oraz 47 śmietników o poj. 30L z wymianą worka./mycie śmietników na bieżąco wg potrzeb/.
  - Zamiecenie i zmycie posadzki o łącznej pow. 3560 m2, w miejscach gdzie nie dojeżdża maszyna /kąty, zakamarki, pod meblami/ czyszczenie ręczne.
  - Oczyszczenie ze śmieci wszystkich trybun z poziomu K-4.
  - Zmycie i wyczyszczenie trybun K-4.
  - Umycie armatury, glazury, luster w toaletach, umycie i odkamienianie pisuarów (12 szt.), muszli klozetowych i umywalek , uzupełnienie mydła (nierozcieńczonego) zapachowego w podajnikach, papieru toaletowego białego oraz ręczników papierowych białych. (odkamienianie min. 1 raz na tydzień).
  - Odkurzenie wszystkich łóż /wykładzina dywanowa/ (powierzchnia 900m2).
  - Odkurzenie wykładziny dywanowej w strefie VIP „D” / sala konferencyjna 4D34, 4D05, hol 4D03 / i strefie VIP „B” / sala konferencyjna 4B05, 4B40, hol 4b03 oraz strefie barowej A-4 VIP 4DA2/ ( około 10 prań wykładziny dywanowej przez okres trwania umowy o powierzchni 866m kw).
  - Czyszczenie żaluzji okiennych 60m kw. /około 19 czyszczeń przez okres trwania umowy/
  - Umycie szyb dzielących łóż od trybun środkiem z alkoholem (wg potrzeb ok. raz na tydzień) .
  - Utrzymanie w czystości monitorów informacyjnych na holu k-4 /szt. 24 /
- d.** Po zakończeniu imprezy obejmującej piąty poziom (k-5) do obowiązków Wykonawcy należy:
  - Zebranie wszystkich śmieci, opróżnienie śmietników.
  - Zamiecenie i zmycie posadzki, klatki schodowej o łącznej pow. 2981 m2.
  - Oczyszczenie ze śmieci wszystkich trybun z poziomu K-5.
  - Zmycie i czyszczenie trybun K-5.
  - Umycie armatury, glazury, luster w toaletach, umycie i odkamienianie pisuarów (40 szt.), muszli klozetowych i umywalek uzupełnienie mydła /nierozcieńczonego/ zapachowego w podajnikach, papieru toaletowego oraz ręczników papierowych.
  - Zmycie blatów w przestrzeni gastronomicznej 100m2.
  - Utrzymanie w czystości monitorów informacyjnych na holu kondygnacji K5 /szt. 15 /.
  - Sprzątanie klatek schodowych (maksymalnie ośmiu), wykorzystywanych przez widzów podczas danej imprezy.
- e.** Po zakończeniu imprezy sprzątanie terenu zewnętrznego

- Sprzątanie wszystkich nieczystości z terenu parkingu P0,P1,P2 (łącznie powierzchnia 32000 m<sup>2</sup>), Skate Parku oraz boiska do koszykówki (pow.600 m<sup>2</sup>), placu przy wejściu A1 z promenadą do tunelu pod ulicą Łokietka (pow. 3.400 m<sup>2</sup>).
- Sprzątanie otoku i kładki na poziomie K3 (pow. 6400 m<sup>2</sup>)
- Zamiecenie schodów prowadzących na otok zewnętrzny K-3.
- Zamiecenie i oczyszczenie ze śmieci i niedopałków placu przed wejściem A-1, dróg dojazdowych i trawników oraz promenady biegnącej do tunelu pod ul. Łokietka;
- Opróżnienie kubłów na śmieci z terenu parkingu P0,P1,P2 w liczbie ok. 40 (bez worka).

**W przypadku imprez następujących po sobie /dzień po dniu/ Wykonawca ma czas do 6 godzin od chwili rozpoczęcia demontażu konstrukcji związanych z organizacją imprezy na wykonanie niezbędnego zakresu zadań, natomiast imprezy po których obiekt pozostaje nieużywany w dniu następującym po imprezie Wykonawca ma 24 godz. od chwili demontażu do odbioru obiektu przez przedstawiciela Zamawiającego.**

#### **4. Pozostałe prace na wskazanie zamawiającego**

- a. Mycie szyb w wiatrołapach przy wejściu technicznym C-1 około 50 m<sup>2</sup> /codziennie /, oraz wejściu A-1 około 150 m<sup>2</sup> / na wskazanie Zamawiającego/. Utrzymanie w czystości szyb wewnątrz obiektu na kondygnacji K-1, K-3, K-4 VIP/na bieżąco/.
- b. Pranie wykładzin biurowych o łącznej powierzchni 700 m<sup>2</sup> oraz wykładzin w łóżach VIP o łącznej powierzchni 866 m<sup>2</sup>/ na wskazanie Zamawiającego/.
- c. Czyszczenie kratek ściekowych o długości 15 m i szerokości 0,5 m z niedopałków i innych nieczystości na parkingu P0 /na wskazanie Zamawiającego/.
- d. Czyszczenie kratek ściekowych na płycie głównej-/na wskazanie Zamawiającego/.
- e. Sprzątanie zadaniowe wg zaleceń Zamawiającego w okresie dłuższym niż 7 dni bez meczów i treningów na Arenie Głównej.
- f. Czyszczenie monitorów - przy wyłączonych monitorach, na sucho, miękką zmiotką przynajmniej raz w miesiącu. W pozostałych sytuacjach należy użyć środków chemicznych do czyszczenia powłok ekranów monitorów. Środki chemiczne muszą uzyskać akceptację Zamawiającego.
- g. Czyszczenie powierzchni magazynowej (magazyn podręczny) /ręcznie, maszyna –243 m<sup>2</sup>magazyn wysokiego składowania (ręcznie, maszyna) 455m<sup>2</sup> - raz na kwartał
- h. Czyszczenie powierzchni pomieszczenia agregatu prądotwórczego – ręcznie 30 m<sup>2</sup> wg potrzeb.
- i. Czyszczenie klatek schodowych w pylonach A, B, C, D – raz w miesiącu
- j. Zebranie śmieci na kratownicy /raz na kwartał / - pracownik powinien posiadać zaświadczenie lekarskie/brak przeciwwskazań do pracy na wysokości powyżej 3 m.
- k. Raz w roku mycie powierzchni maszynowni o łącznej powierzchni 5000 m<sup>2</sup>.
- l. Doczyszczenie posadzki w ciągach komunikacyjnych, toaletach, szatniach, oraz na płycie głównej, trybunach i klatkach schodowych o łącznej powierzchni 27.900 m<sup>2</sup> – raz w roku.

