

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

do przetargu nieograniczonego na:

„Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego S.A.”

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Południowy Koncern Węglowy S.A.

43 – 600 Jaworzno, ul. Grunwaldzka 37

Adres internetowy (URL): www.pkwsa.pl

Wydział Zamówień Publicznych:

godziny urzędowania - od 7:00 do 15:00; fax 32 615 59 42, tel. 32 61 8 5302;

Kancelaria Główna - czynna w godzinach od 7:00 do 15:00

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony

Podstawa prawna:

art. 134 ust. 1 oraz art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 z późniejszymi zmianami).

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Nazwa nadana przez Zamawiającego:

„Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

Nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień:

kod CPV: 90910000-9 „Usługi sprzątnia”

Nazwa wg Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług:

Symbol PKWiU: 74.70 – „Usługi sprzątnia i czyszczenia obiektów.”

55.40.10 – „Usługi związane z podawaniem napojów”.

90.00.30 – „Oczyszczanie ulic, dróg kołowych, placów i innych terenów, usuwanie śniegu i lodu”.

93.05.10 – „Usługi pozostałe, gdzie indziej niesklasyfikowane”.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: przez okres 48 miesięcy

(przewidywany termin realizacji zamówienia od dnia 21.09.2010 r. do dnia 20.09.2014 r.)

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 1a – Cennik opłat dla podmiotów zewnętrznych współpracujących z Południowym Koncernem Węglowym S.A.

Załącznik nr 2 – FORMULARZ OFERTOWY (wzór)

Załącznik nr 3 – Wykaz usług (wzór)

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

Załącznik nr 3a – Wykaz środków technicznych jakimi dysponuje wykonawca (wzór)

Załącznik nr 4 – Projekt UMOWY

Załącznik nr 5 – Oświadczenia Wykonawcy dotyczące statusu prawnego. (wzór)

Załącznik nr 6 – Oświadczenia Wykonawcy dotyczące zdolności technicznej i finansowo ekonomicznych. (wzór)

Załącznik nr 7 – Zintegrowana Polityka Jakości, Środowiska, Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Południowym Koncernie Węglowym S.A.

Załącznik nr 8 – Oświadczenie Wykonawcy w związku z realizacją umowy (wzór).

Zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych określa się poniższe warunki:

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Ilekroć w niniejszej Specyfikacji zastosowane jest pojęcie „ustawa” bez bliższego określenia o jaką ustawę chodzi, to dotyczy to znowelizowanej ustawy z dnia 29.01.2004 roku Prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawca przedstawi ofertę w języku polskim - zgodną z postanowieniami SIWZ.
3. Wykonawca złoży jedną ofertę w dwóch egzemplarzach, tj.:
 - oryginał w tradycyjnej formie pisemnej oraz
 - kopię oferty wykonaną z oryginału – w wersji elektronicznej na płycie CD-ROM z możliwością odczytu w programach Microsoft Word i/lub Microsoft Excel i/lub Adobe Reader (*pliki zapisane w formacie PDF*)
4. Ofertę stanowi wypełniony „Formularz ofertowy” stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ wraz z wymaganymi przez Zamawiającego dokumentami oraz oświadczeniami.
5. W razie rozbieżności między treścią oryginału i kopii - obowiązuje treść oryginału oferty.
6. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów związanych z uczestnictwem w postępowaniu.
8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Grupa Wykonawców ubiegająca się o udzielenie zamówienia musi przyjąć formę prawną określoną w art. 23 ustawy.
9. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, przed zawarciem umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia Zamawiający żąda przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
10. Zamawiający informuje, że umożliwi wgląd do jawnej części złożonych ofert w wyznaczonym przez siebie terminie, określonym w pisemnej odpowiedzi na pisemny wniosek zainteresowanego.

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

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

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

ad. B i C

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli Wykonawca:

1. wykaże się w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należyta realizacją usług gospodarczych których łączna wartość brutto jest nie mniejsza niż **7.000.000,00 zł**.

Na potwierdzenie spełnienia powyższego warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty:

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania powyższego warunku w zakresie wiedzy i doświadczenia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.

2. dysponuje odpowiednimi środkami technicznymi (maszyny i urządzenia) do wykonania zamówienia takimi jak:

- a) kosi spalinowe – minimum 6 szt.
- b) myjki ciśnieniowe – minimum 14 szt.
- c) myjki przemysłowe do mycia posadzek – minimum 6 szt.
- d) odkurzacze przemysłowe – minimum 15 szt.
- e) odkurzacze piorące – minimum 4 szt.
- f) odkurzacze - dmuchawy do liści – minimum 4 szt.
- g) maszyny do odśnieżania – minimum 4 szt.
- h) samochód transportowy o ładowności min. 1,5 t – minimum 2 szt.
- i) zwyżka samochodowa o min. długości wysięgu 30m. – minimum 1 szt.

Na potwierdzenie spełnienia powyższego warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty:

Wykaz środków technicznych (maszyn i urządzeń) jakimi dysponuje Wykonawca. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 3a do SIWZ.

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

3. dysponuje wystarczającą ilością osób do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia posiadających:

a) odpowiednie kwalifikacje (w szczególności dotyczące ślusarzy, elektryków, kierowców, osób do obsługi podestów ruchomych),

b) aktualne książeczki zdrowia do celów sanitarno- epidemiologicznych.

Na potwierdzenie spełnienia powyższego warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty:

Oświadczenie Wykonawcy, że dysponuje wystarczającą ilością osób do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia posiadających:

a) odpowiednie kwalifikacje (w szczególności dotyczące ślusarzy, elektryków, kierowców, osób do obsługi podestów ruchomych),

b) aktualne książeczki zdrowia do celów sanitarno- epidemiologicznych.

(Wzór oświadczenia w załączniku nr 6 do SIWZ).

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, ich potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, 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 wykonaniu zamówienia (zgodnie ze wzorem przedstawionym w załączniku nr 6 do SIWZ).

ad. D

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej, jeżeli Wykonawca:

1. wykaże się osiągnięciem przychodu z ostatnich trzech lat obrotowych, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres, w wysokości nie mniejszej niż **7.000.000,00zł**.

Przychód należy liczyć z pozycji A Rachunku zysków i strat – wersja kalkulacyjna lub z sumy pozycji A.I i A.IV – wersja porównawcza.

Na potwierdzenie spełnienia powyższego warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty:

Rachunek zysków i strat wraz z opinią z badania przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości (o ile w/w część sprawozdania finansowego podlega badaniu) potwierdzające spełnienie warunku udziału w postępowaniu określonego w sekcji II literze D.

W przypadku Wykonawców nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego – inne dokumenty określające obroty oraz zobowiązania i należności potwierdzające spełnienie warunku udziału w postępowaniu określonego w sekcji II literze D.

W przypadku niewystępowania obowiązku badania sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta, Zamawiający wymaga od Wykonawcy złożenia stosownego oświadczenia.

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

2. wykaże się posiadaniem ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę nie mniejszą niż: 500.000,00 zł oraz złoży oświadczenie, że będzie ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę nie mniejszą niż 500.000,00 zł przez cały okres realizacji umowy.

Na potwierdzenie spełnienia powyższego warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty:

Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, oraz oświadczenie Wykonawcy, że przez cały okres realizacji umowy będzie posiadał aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę nie mniejszą niż 500.000,00 zł (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ).

W przypadku, gdy załączona do oferty polisa OC będzie traciła ważność po upływie terminu składania ofert, a przed dniem zawarcia umowy, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kserokopię aktualnej polisy przed zawarciem umowy, najpóźniej w dniu jej zawarcia - pod rygorem utraty wadium za uchylanie się od zawarcia umowy. Ewentualne polisy na kolejne okresy Wykonawca dostarczy do 7 dni od daty wygaśnięcia poprzedniej polisy – pod rygorem zastosowania przez Zamawiającego kar umownych.

III. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA ICH Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA - w okolicznościach określonych w art.24 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 3 ustawy.

- A. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz ust. 2 pkt. 1 i 3 ustawy, Wykonawca dołączy do oferty:
 1. Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ).
 2. Oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 1 i 3 ustawy. (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ).
 3. 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 oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ).

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

4. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłaceniem 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.
 5. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłaceniem składek na ubezpieczenie 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.
 6. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 4-8 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
 7. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 9 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
- B. Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej, 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.
- C. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:
1. sekcji III. A. pkt 3, 4, 5, 7 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 lub 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. w sekcji III.A. pkt 6. 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.
- D. Dokumenty, o których mowa w sekcji III.C ust. 1 lit. a) i c) oraz w ust. 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

Dokument, o którym mowa w sekcji III.C ust. 1 lit. b), powinien być wystawiony nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.

- E. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w sekcji III.C. 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. Przepis sekcji III.D stosuje się odpowiednio. Powyższy dokument (oświadczenie) musi być złożony w formie oryginału wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego.

IV. POZOSTAŁE WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA, KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ W OFERCIE, CELEM POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA TYCH WYMAGAŃ.

1. Wymaga się, aby w wyznaczonym terminie Wykonawca złożył jedną ofertę w formie pisemnej sporządzoną w języku polskim (wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do SIWZ - Formularz ofertowy wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami. Należy wypełnić wszystkie pozycje formularza ofertowego i złożyć podpisy przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy) wraz z kopią oferty wykonaną z oryginału w wersji elektronicznej na płycie CD-ROM z możliwością odczytu w programach Microsoft Word i/lub Microsoft Excel i/lub Adobe Reader.
2. Wymaga się, aby Wykonawca, zapoznał się z obowiązującymi u Zamawiającego przepisami prawnymi i normami w zakresie jakości, ochrony środowiska oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w związku z wdrożoną u niego Zintegrowaną Polityką Jakości, Środowiska, Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, w ramach aktualnie obowiązującej „Misji Południowego Koncernu Węglowego S.A.”, oraz zobowiązał się do ich przestrzegania podczas realizacji przedmiotu zamówienia (*Polityka ZSZ i misja firmy określona w załączniku nr 7 do SIWZ*).

Na potwierdzenie spełnienia powyższego wymogu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty:

Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązującymi u Zamawiającego przepisami prawnymi i normami w zakresie jakości, ochrony środowiska oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, w związku z wdrożoną u niego Zintegrowaną Polityką Jakości, Środowiska, Bezpieczeństwa i Higieny Pracy i gotowości ich przestrzegania (wg wzoru określonego w załączniku nr 8 do SIWZ).

V. INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Dokumenty określone w sekcji III A, B, C, D, E SIWZ składa każdy uczestnik Konsorcjum lub grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
2. Oświadczenia określone w sekcji III A, B, C, D, E SIWZ może składać pełnomocnik konsorcjum lub grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie albo odrębnie każdy uczestnik konsorcjum lub grupy wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łączni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

3. Wymaga się, aby w przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, do oferty został załączony dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Dokumenty opisane w sekcji II SIWZ Wykonawcy składają odpowiednio tak, aby wspólnie spełnić warunki udziału w postępowaniu.
5. Wypełniony „Formularz ofertowy” stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ składa pełnomocnik grupy lub lider konsorcjum w imieniu wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
6. Umowa zawarta z grupą Wykonawców będzie zawierać zapis wskazujący, który uczestnik grupy Wykonawców będzie wystawiał faktury z tytułu realizacji umowy.

VI. DODATKOWA INFORMACJA O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

VII. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VIII. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

IX. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH

1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie zakresu zamówienia, którego wykonanie powierzy podwykonawcom (załącznik nr 6 do SIWZ).
2. Poddostawca Wykonawcy nie będzie potraktowany jako podwykonawca.
3. W przypadku, gdy Wykonawcą będzie pośrednik handlowy, producent traktowany będzie jako poddostawca Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie.

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

1. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

- a) Wykonawca podaje cenę oferty w złotych brutto za przedmiot zamówienia w sposób określony w załączniku nr 2 do SIWZ.
- b) Formuła ceny oferty wynika z art. 2 pkt 1) ustawy Prawo zamówień publicznych obowiązującej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i zawiera kwotę podatku

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łączni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

od towarów i usług (VAT) naliczonego zgodnie z Ustawą o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz.U. Nr 54 poz. 535) oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 97 poz. 970) – obowiązujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

- c) Dla celów porównania ofert Zamawiający odczyta kwotę brutto, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- d) Zamawiający odrzuci na podstawie art. 89 ust 1 pkt 6) ustawy ofertę, która zawiera błąd w obliczeniu ceny polegający w szczególności na zastosowaniu nieprawidłowej stawki podatku VAT w cenie oferty, oraz innych błędów rachunkowych nie dających się poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy.
- e) Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. (zgodnie z art. 91 ust.3a) ustawy).

2. Kryterium oceny ofert, sposób obliczania oceny ofert oraz wybór oferty najkorzystniejszej.

Wyliczenie punktów (oceny oferty) zostanie przeprowadzona wg następujących wzorów:

- a) **CENA BRUTTO USŁUGI** (*usługi gospodarcze w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA*)
- **WAGA 95%**

$$CB_i = (CB_{\min} : CB_{\text{bad}}) \times 100$$

gdzie:

CB_i - ilość punktów przyznanych badanej ofercie wg kryterium cena brutto usługi [pkt]

CB_{\min} - najniższa cena brutto oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu [zł]

CB_{bad} - cena brutto oferty badanej [zł]

- b) **CENA BRUTTO ROBOCZOGODZINY** (*naprawy remontowe, drobne prace budowlane*)
- **WAGA 5%**

$$CR_i = (CR_{\min} : CR_{\text{bad}}) \times 100$$

gdzie:

CR_i - cena brutto roboczogodziny, tj. ilość punktów przyznanych badanej ofercie wg kryterium cena brutto roboczogodziny [pkt]

CR_{\min} - najniższa cena brutto roboczogodziny spośród ofert niepodlegających odrzuceniu [zł]

CR_{bad} - cena brutto roboczogodziny w ofercie badanej [zł]

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

c) **OSTATECZNA OCENA PUNKTOWA OFERTY ZOSTANIE OKREŚLONA WG WZORU:**

$$OW_i = 0,95 \times CB_i + 0,05 \times CR_i \quad [\text{pkt}]$$

gdzie:

OW_i – ostateczna ocena badanej oferty, tj. ilość punktów przyznanych badanej ofercie [pkt]

CB_i – cząstkowa ocena badanej oferty wg kryterium „cena brutto usługi” [pkt]

CR_i – cząstkowa ocena badanej oferty wg kryterium „cena brutto roboczogodziny” [pkt]

Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania.

3. Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej:

- 3.1. Przy wyborze oferty Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą ilość punktów **OW_i** obliczoną według powyższego wzoru.
- 3.2. W przypadku gdyby oferty uzyskały tę samą liczbę punktów, wygra oferta zawierająca niższą cenę brutto usługi (*usługi gospodarcze w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA*)
- 3.3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
 - a) nie jest niezgodna z ustawą,
 - b) odpowiada wszystkim wymaganiom zawartym w SIWZ,
 - c) została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.

XI. ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU

1. Wadium

- 1.1. Wykonawca składający ofertę jest obowiązany przed upływem terminu składania ofert wnieść wadium w wysokości: 200.000,00 zł.
- 1.2. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - a) w pieniądzu;
 - b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, za poręczeniem pieniężnym;
 - c) w gwarancjach bankowych;
 - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych;

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

- e) w poręczeniach udzielanych przez podmioty - zgodnie z art. 6.b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
- 1.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przed upływem terminu składania ofert na konto Zamawiającego w banku:
Bank PEKAO S.A. I Oddział w Jaworznie nr 54 1240 1356 1111 0010 0672 4309
- 1.4. Wadium w pozostałej akceptowalnej formie należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w siedzibie Zamawiającego w Jaworznie przy ul. Grunwaldzkiej 37 (**budynek centrali telefonicznej - parter - pokój nr 6 - Wydział Finansowy - w godz. 7:00 - 15:00**)
- 1.5. Przy wnoszeniu wadium Wykonawca winien powołać się na numer sprawy i nazwę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w formularzu ofertowym podać numer swojego konta bankowego, na które należy zwrócić wadium.
- 1.6. Za terminowe wniesienie wadium uważa się:
a) w formie pieniężnej - uznanie rachunku Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert,
b) w innej akceptowalnej formie – oryginał dokumentu złożony w siedzibie Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
- 1.7. Nie wniesienie wadium lub wniesienie wadliwego wadium, zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 1.8. Zwrot lub utrata wadium nastąpi zgodnie z art. 46 ustawy.

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie będzie wymagał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

3. Opis sposobu przygotowania oferty

Oferta powinna być przygotowana z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 3.1 Oferta musi być złożona z zachowaniem formy pisemnej w języku polskim pod rygorem nieważności.
- 3.2 Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 3.3 W przypadku, gdy Wykonawca dołącza do oferty jako załącznik kopię jakiegoś dokumentu, kopia winna być poświadczona na każdej zapisanej stronie dokumentu klauzulą „**za zgodność z oryginałem**” przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

- 3.4 Oferta powinna zawierać prawidłowo wypełniony Formularz ofertowy oraz wszelkie wymagane dokumenty i oświadczenia określone w niniejszej SIWZ.
- 3.5 Wymaga się, aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były spięte lub zszyte w sposób zabezpieczający przed zdekompletowaniem zawartości oferty.
- 3.6 Wymaga się, aby wszystkie strony oferty zawierające jakiegokolwiek teksty, znaki czy rysunki, były ponumerowane kolejnymi numerami stron.
- 3.7 Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty, oświadczenia wymagane postanowieniami zawartymi w SIWZ oraz zestawić je w „SPISIE TREŚCI” zawierającym co najmniej: *liczbę porządkową/ nazwę dokumentu, oświadczenia/numer strony oferty*, na której dokument, oświadczenie się znajduje.
- 3.8 Wymaga się, aby wszystkie zapisane strony formularza ofertowego były podpisane przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.
- 3.9 Umocowanie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika wprost z innych dokumentów załączonych do oferty.
- 3.10 Wykonawca umieści ofertę w kopercie (**koperta zewnętrzna**) i opíše w następujący sposób: *nazwa i adres Wykonawcy, nazwa i adres Zamawiającego oraz napis:*
„Oferta do przetargu nieograniczonego na „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łazni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA” - sprawa nr 13/2010/EEZP/IZ - Nie otwierać przed dniem godz. – Otwarcie komisyjne!” (należy wpisać datę i godzinę otwarcia ofert).
- 3.11 Wykonawca wydzieli z oferty dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 3.12 Wydzieloną CZĘŚĆ POUFNA OFERTY – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA należy złożyć w nieprzezroczystej zaklejonej kopercie (**koperta wewnętrzna**) i opisać w następujący sposób: *nazwa i adres Wykonawcy, nazwa i adres Zamawiającego oraz napis:*
„CZĘŚĆ POUFNA OFERTY - TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA do przetargu nieograniczonego na „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łazni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA” - sprawa nr 13/2010/EEZP/IZ Do wglądu tylko przez komisję przetargową!”
- 3.13 W przypadku braku wydzielenia z oferty CZĘŚCI POUFNEJ OFERTY – TAJEMNICY PRZEDSIĘBIORSTWA w powyższy sposób, Zamawiający uzna, że wszystkie dokumenty złożone w ofercie są w pełni jawne.
- 3.14 Wszelkie korekty i poprawki treści oferty mogą być nanoszone jedynie przez przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego czytelnego zapisu. Wymaga się, aby wszelkie korekty i poprawki były opatrzone datą jej dokonania oraz podpisami osób podpisujących ofertę – pod rygorem odrzucenia oferty.

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łazni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

4. Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Jaworznie, ul. Grunwaldzka 37, (budynek zarządu – II piętro - pokój nr 25 - Wydział Zamówień Publicznych) - w terminie do dnia **27.04.2010r. do godz. 10:30**

5. Opis sposobu porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposobu przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji

- 5.1 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje w trakcie postępowania Zamawiający i Wykonawcy przekazują w pełnej formie pisemnej.
- 5.2 Informacje przekazane za pomocą telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie, tj. adresat do 3 dni otrzymał oryginał dokumentu.
- 5.3 W przypadku przekazania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia oraz informacji faksem, każda ze stron na żądanie drugiej - niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 5.4 Wykonawca może zwrócić się, wyłącznie na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie zapisów Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 5.5 Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w poprzednim zdaniu, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Treść zapytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej, na której opublikował SIWZ.
- 5.6 Zamawiający nie przewiduje możliwości zwołania zebrania wszystkich Wykonawców, w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.
- 5.7. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
mgr Iwona Zubel, tel. 32 618 53 02; fax: 32 615 59 42

6. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi dnia **27.04.2010r.** o **godz. 12:00** w siedzibie Zamawiającego w Jaworznie, ul. Grunwaldzka 37 - budynek zarządu – I piętro - pokój nr 8 - sala konferencyjna.

7. Tryb otwarcia ofert i oceny ofert

- 7.1. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert.

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łączni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

- 7.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 7.3. W części jawnej posiedzenia komisji – po otwarciu ofert Zamawiający ogłosi Wykonawcom:
- a) nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
 - b) cenę oferty
 - c) termin wykonania zamówienia,
 - d) warunki płatności.
- 7.4. W przypadku, gdy Wykonawca nie będzie obecny przy otwieraniu ofert, na jego pisemny wniosek Zamawiający prześle mu informację, zawierającą:
- a) nazwy i adresy Wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz ceny tych ofert,
 - b) termin wykonania zamówienia,
 - c) warunki płatności,
 - d) kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 7.5. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o tym fakcie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
- 7.6. Zamawiający oceniać będzie punktowo te oferty, które nie zostały odrzucone na podstawie art. 89 ustawy.

8. Omyłki w ofercie

Zamawiający poprawi omyłki w ofercie zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy.

9. Dopuszczalność zmian Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

- 9.1. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia będzie wiążąca dla Wykonawców.
- 9.2. Zamawiający, w razie potrzeby, przedłuży termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych zmian SIWZ.
- 9.3. O powyższych zmianach Zamawiający powiadomi Wykonawców, którym przekazał SIWZ, a także zamieści stosowne informacje na swojej stronie internetowej.
- 9.4. Wszelkie możliwe zmiany do SIWZ będą dokonywane na podstawie art. 38 ustawy.

10. Warunki płatności

- 10.1. Zapłatę faktur Zamawiający dokonywał będzie w terminie 60 dni od daty otrzymania faktury, przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze, a w przypadku świadczenia usługi utrzymania czystości placów, dróg i parkingów w terminie 60 dni od końca miesiąca, w którym wykonano usługę.

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łączni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

10.2. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego

10.3. Oryginał faktury należy przysłać na adres Zamawiającego:

43-600 Jaworzno, ul. Grunwaldzka 37.

11. Informacja dotycząca waluty, w jakiej będą prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w walucie polskiej tj. w złotych polskich [zł].

12. Termin związania ofertą

12.1. Wykonawca zostaje związany ofertą przez **60 dni** od daty upływu terminu składania ofert.

12.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12.3. Bieg terminu związania ofertą zostaje zawieszony w przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert - do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia (art. 182 ust. 6 ustawy).

XII. WYNIKI POSTĘPOWANIA I WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - d) Terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w punkcie 1.a), również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Umowa zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełnia wszystkie przedstawione wymagania, a jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, w oparciu o przejęte kryterium wyboru.
4. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.
5. Niezwłocznie po zawarciu umowy Zamawiający przekaze ogłoszenie o udzieleniu zamówienia Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

6. W przypadku, jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane, lub nie wpłacił zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane), lub będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.

XIII. WARUNKI UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zaistnieje jedna z okoliczności wskazanych przepisami art. 93 ust.1 ustawy.

XIV. PROJEKT UMOWY

Integralną częścią niniejszej specyfikacji jest projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ

XV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcom i innym podmiotom, których interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych (Dział VI ustawy).
2. Odwołanie powinno:
 - a) wskazywać czynność lub zaniechanie zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy;
 - b) określić żądanie odwołującego;
 - c) zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów;
 - d) wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania;
 - e) wskazywać przepisy prawne, które zdaniem odwołującego zostały naruszone przez zamawiającego, w tym w szczególności przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - f) powiązanie powyższego z naruszeniem interesu odwołującego.
3. Terminy na wniesienie odwołania regulują zapisy art. 182 ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej 02-676 Warszawa, ul. Postępu 17A w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

XVI. DOPUSZCZALNE ZMIANY W UMOWIE

Zgodnie z art. 144 ustawy Zamawiający przewiduje w czasie realizacji umowy możliwość zmiany ceny w umowie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT.

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

„Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego S.A.”

Podstawowe wymagania dotyczące wykonania usług:

I. Całodobowa kompleksowa obsługa łaźni:

1. a) sprzątanie łaźni – po każdej zmianie w dni robocze tj. 3 razy na dobę i 2 razy na dobę w dni wolne od pracy tj. po I i IV zmianie,
- b) utrzymanie drożności pionów kanalizacyjnych wraz z przetykaniem kraterów ściekowych wewnątrz pomieszczeń - 1 raz na tydzień,
- c) naprawa instalacji wod- kan.(wymiana uszczelek, grzybków, słuchawek, kurków oraz sitek itp.) - wg potrzeb,
- d) bieżąca naprawa i konserwacja haków, linek, prowadzenie ewidencji haków i szafek,
- e) utrzymanie czystości w pomieszczeniach sanitarnych i wyposażanie ich w środki czystości (papier toaletowy, mydło w płynie) ,
- f) utrzymanie w czystości powierzchni zmywalnych ścian (płytek ściennych i lamperii), drzwi, ławek - codziennie,
- g) mycie lamp oświetleniowych w obecności elektryka – 1 raz na 6 miesięcy,
- h) mycie okien – 1 raz na 3 miesiące (częściowo przy użyciu zwyżki),
- i) wynoszenie posegregowanych śmieci do wyznaczonych kontenerów - 1 raz na dobę,
- j) ciągłe zapewnienie pracownikom zasypki przeciwgrzybiczej,
- k) dozorowanie mienia pracowników pozostawionego w łaźni wraz z ponoszeniem za nie pełnej odpowiedzialności materialnej,
- l) prowadzenie książki ewidencyjnej pracowników zawierającej: nazwisko i imię, numer marki, oddział, numer haka,
- ł) pozostawianie przez osoby obsługujące łaźnie widocznej pisemnej informacji o tym, gdzie aktualnie się znajdują, celem umożliwienia ich łatwego odszukania przez pracowników korzystających z łaźni poza godzinami wymienionymi w §2 „Regulaminu korzystania z łaźni pracowniczych Południowego Koncernu Węglowego S.A.”,
- m) prowadzenie ścisłej ewidencji osób korzystających z łaźni poza godzinami wymienionymi w §2 „Regulaminu korzystania z łaźni pracowniczych Południowego Koncernu Węglowego S.A.”, tj. wpisywanie w książkę: imienia i nazwiska, numeru komputera, oddziału oraz z jakich przyczyn dana osoba korzysta z łaźni,

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

- n) przeprowadzanie dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji – minimum 1 raz na kwartał potwierdzone protokołem powykonawczym,
 - o) odkurzanie ścian w budynku oraz pomieszczeniach łaźni – 1 raz na 3 miesiące,
 - p) segregacja odzieży ochronnej, hełmów oraz gumowców – dostarczenie do miejsca wskazanego przez Zamawiającego,
 - r) utrzymanie czystości pomieszczeń pralni – codziennie w dni robocze, mycie okien – minimum 1 raz na miesiąc,
 - s) załadunek i rozładunek brudnych i wypranych sortów odzieży roboczej (ZG Janina, rejon Piłsudski, rejon Sobieski).
2. Utrzymanie czystości pomostów dojściowych (pomost do szybu Helena - rejon Piłsudski, pomost do szybu Sobieski oraz pomost łączący łaźnię z lampiarnią - rejon Sobieski w ZG Sobieski, pomost łączący łaźnię z lampiarnią w ZG Janina) – po każdej zmianie, tj. 3 razy na dobę.
 3. Utrzymanie czystości ciągów komunikacyjnych lampiarni (ZG Sobieski) po każdej zmianie tj. 3 razy na dobę.
 4. Obsługa łaźni:
 - 4.1. Pomieszczenia:
 - a) łaźienki gościnne,
 - b) łaźienki dyrekcji,
 - c) łaźienki dozoru wyższego,
 - d) magazyn sortów dla gości.
 - 4.2. Zakres prac:
 - a) wyposażenie łaźni gościnnych w odzież roboczą i ochronną, którą zapewnia Zamawiający – 1 raz na kwartał,
 - b) wydawanie ubrań roboczych, środków czystości dla gości,
 - c) zbieranie brudnych ubrań do prania,
 - d) mycie gumofilców, kasków, lasek górniczych,
 - e) uzupełnienie kąpieli w środki czystości (mydło, ręczniki),
 - f) utrzymanie w czystości łaźni,
 - g) zapewnianie i wydawanie wody mineralnej.
 5. Wydawanie ubrań szybowych, prowadzenie ich ewidencji oraz mycie - wg potrzeb.
 6. Utrzymanie czystości wejść (schodów) do budynków łaźni, a w okresie zimowym ich odśnieżanie i posypywanie piaskiem.
 7. Miejsca świadczenia usługi:
 - 7.1. Zakład Górniczy Janina w Libiążu - łaźnia - pow. 5 270,00 m²
 - 7.2. Zakład Górniczy Sobieski w Jaworznie
 - a) rejon Piłsudski - łaźnia - pow. 4 693,08 m²
 - b) rejon Sobieski - łaźnia - pow. 5 725,44 m²

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

II. Utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych.

1. Zakres i częstotliwość prac w zakresie utrzymania czystości pomieszczeń biurowych:

- a) zmiatanie i zmywanie podłóg w pomieszczeniach biurowych oraz korytarzy i klatek schodowych - 1 raz na dobę,
- b) zmiatanie i zmywanie korytarzy, schodów, holi w budynkach cechowni - 2 razy na dobę tj. po I i IV zmianie,
- c) odkurzanie dywanów i chodników w pomieszczeniach biurowych - 1 raz na dobę,
- d) odkurzanie i czyszczenie mebli i innych przedmiotów będących na wyposażeniu biur - 1 raz na dobę,
- e) codzienne utrzymanie czystości w pomieszczeniach sanitarnych oraz wyposażanie ich w środki czystości (papier toaletowy biały, mydło w płynie oraz ręczniki papierowe białe) - wg potrzeb,
- f) utrzymanie czystości powierzchni zmywalnych ścian, boazerii, okładzin, lamperii w pomieszczeniach biurowych i sanitarnych - minimum 1 raz na miesiąc,
- g) pastowanie posadzek w budynkach biurowych – 1 raz na miesiąc,
- h) mycie drzwi - min. 1 raz w tygodniu,
- i) mycie okien i żaluzji – min. 1 raz na kwartał,
- j) zdejmowanie brudnych, pranie i zakładanie czystych firanek, zasłon, obrusów, serwet, ścierek w pomieszczeniach biurowych - min. 1 raz na kwartał,
- k) wynoszenie posegregowanych śmieci do wyznaczonych kontenerów - 1 raz na dobę,
- l) mycie lamp oświetleniowych w obecności elektryka - 1 raz na kwartał,
- ł) naprawa instalacji wod.-kan. (wymiana uszczelek, grzybków), wg potrzeb,
- m) udrażnianie pionów kanalizacyjnych, przetykanie krutek ściekowych wewnątrz pomieszczeń sprzątanym - wg potrzeb,
- n) utrzymanie czystości wejść (schodów) do budynków, a w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie ich piaskiem - wg potrzeb,
- o) dezynfekcja, dezynsekcja i deratyzacja (wiosna-jesień)- potwierdzona protokołem powykonawczym,
- p) pranie dywanów i wykładzin – 1 raz na kwartał,
- r) pranie krzeseł w salach bankietowych, szkoleniowych oraz narad – 1 raz na 6 miesięcy.

2. Utrzymanie czystości sali szkoleniowo- konferencyjnej (rejon Piłsudski) – wg potrzeb.

3. Utrzymanie czystości w Punktach Opatrunkowych tj.:

- a) zmywanie podłóg po I i IV zmianie,
- b) czyszczenie mebli i innych przedmiotów – 1 raz na dobę,
- c) utrzymanie czystości powierzchni zmywalnych ścian, boazerii, okładzin, lamperii – 1 raz na miesiąc.

4. Opróżnianie koszy z terenu Zamawiającego, segregacja i załadunek odpadów komunalnych do wskazanych kontenerów oraz utrzymanie czystości terenu wokół koszy i kontenerów.

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

5. Miejsca świadczenia usługi:

Rejon Centrum

Budynki	Powierzchnia [m ²]
Budynek Zarządu	1 529,70
Budynek Księgowości	563,20
Budynek Centrali telefonicznej	824,70
Łącznie	2 917,60

Zakład Górniczy Janina w Libiążu:

Budynek/pomieszczenie	Powierzchnia [m ²]
Cechownia + piwnica i skarbiec	2 014,82
Budynek Administracyjny + piwnice	719,03
Budynek Dyrekcji	1 223,95
Budynek Laboratorium	309,92
Budynek Stacji Ratownictwa Górniczego	486,44
Sala szkoleń (sztolnia)	114,00
Pomieszczenia biurowe – budynek łaźni	98,00
Punkt Opatunkowy – budynek łaźni	33,60
Pomieszczenia biurowe- magazyn	140,00
Pomieszczenia biurowe- budynek warsztatu elektrycznego	189,50
Pomieszczenia biurowe- Zakład Przeróbki Mechanicznej	440,00
Pomieszczenia wartowni	115,00
Łącznie	5 884,26

Zakład Górniczy Sobieski w Jaworznie:

Budynek/pomieszczenie	Powierzchnia [m ²]
Budynek Laboratorium	408,35
Pomieszczenia biurowe i administracyjne - rejon Piłsudski	2 916,96
Pomieszczenia biurowe w budynku „Unirem” - rejon Piłsudski	379,22
Cechownia – rejon Piłsudski	524,50
Sala szkoleniowo-konferencyjna - rejon Piłsudski	732,00
Pomieszczenia biurowe i administracyjne - rejon Sobieski	4 451,86
Punkt Opatunkowy – rejon Piłsudski	64,20
Punkt Opatunkowy – rejon Sobieski	83,20
Łącznie	9 560,29

III. Gotowanie kawy.

1. Zakład Górniczy Janina w Libiążu –

- 150 litrów na dobę w dni robocze tj. (37,5 l/zmianę x 4 zmiany)
- wymiana butli z dwutlenkiem węgla spożywcym (dystrybutory do uzdatniania wody pitnej) – wg potrzeb.

2. Zakład Górniczy Sobieski w Jaworznie:

- rejon Piłsudski: 150 litrów na dobę w dni robocze tj. (37,5 l/zmianę razy 4 zmiany)
- rejon Sobieski: 150 litrów na dobę w dni robocze tj. (37,5 l/zmianę razy 4 zmiany)

IV. Utrzymanie czystości placów, dróg i parkingów.

- Codzienne sprzątanie terenów oraz wywożenie z terenu Zamawiającego zebranych liści i nieczystości – wywozi Wykonawca w ramach wykonywania usługi.
- Plewienie, przycinanie drzew, trawy, krzewów i żywopłotów – wg potrzeb.

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

3. Zazielenianie trawników, wysadzanie drzewek, krzewów i innych roślin oraz ich bieżąca pielęgnacja – wg potrzeb.
4. W okresie zimowym codzienne odśnieżanie placów, dróg, parkingów i chodników oraz posypywanie ich piaskiem, a także usuwanie sopli i śniegu z dachów – wg potrzeb (częściowo przy użyciu windy)
5. Udrażnianie kanalizacji zewnętrznej odwodnieniowej, sanitarnej i burzowej – wg potrzeb.
6. Miejsce świadczenia usługi: Zakład Górniczy Sobieski, Zakład Górniczy Janina, Centrum.

Miejsce świadczenia usługi	Powierzchnia [m ²]
Centrum	3 657,40
Zakład Górniczy Sobieski - rejon Piłsudski	29 641,00
Zakład Górniczy Sobieski - rejon Sobieski	44 557,00
Zakład Górniczy Sobieski - Laboratorium chemiczne	4 480,00
Zakład Górniczy Sobieski – Leopold	10 000,00
Zakład Górniczy Janina	12 708,00
Łącznie	105 043,40

V. Naprawy remontowe, drobne prace budowlane:

1. Prace konserwatorskie:
 - a) zakup oraz wymiana zamków, zawiasów i klamek w drzwiach, meblach,
 - b) dopasowywanie okien, drzwi, wymiana szyb,
 - c) naprawa lub wymiana poszycia dachowego,
 - d) naprawa lub wymiana rynien,
 - e) naprawa haków, szafek,
 - f) inne prace wg potrzeb i uzgodnień z kierownikiem działu Administracyjno-Gospodarczego wynikające z ruchowych potrzeb zakładu.
2. Prace stolarskie:
 - a) wykonywanie tablic, ramek na instrukcje i schematy,
 - b) remont ławek,
 - c) wykonywanie palików mierniczych,
 - d) inne prace wg potrzeb i uzgodnień z kierownikiem działu Administracyjno-Gospodarczego wynikające z ruchowych potrzeb zakładu.
3. Prace budowlane polegające na:
 - a) prace budowlane (murarskie, kładzenie glazury),
 - b) prace malarskie (malowanie, kładzenie gładzi gipsowej),
 - c) prace wyburzeniowe,
 - d) inne prace wg potrzeb i uzgodnień z kierownikiem działu Administracyjno-Gospodarczego wynikające z ruchowych potrzeb zakładu.
4. Miejsce świadczenia usługi: Zakład Górniczy Sobieski w Jaworznie, Zakład Górniczy Janina w Libiążu, Centrum – siedziba Południowego Koncernu Węglowego S.A. w Jaworznie.

Zamawiający umożliwi Wykonawcom po uprzednim uzgodnieniu terminu z Panią Aleksandrą Pogon (tel. 32 618 5651) zapoznanie się z obiektami i rejonem wykonywania usług na terenie Zakładów Górniczych (ZG SOBIESKI w Jaworznie i ZG JANINA w Libiążu) oraz CENTRUM.

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

C E N N I K O P Ł A T
dla podmiotów zewnętrznych współpracujących z Południowym Koncernem Węglowym S.A.

Lp.	RODZAJ USŁUGI/ŚWIADCZENIA	OPŁATA
*1.	Wynajem pomieszczeń	
1.1.	Wynajem pomieszczeń biurowych (bez CO)-podwyższony standard	15,00 zł/m ² /miesiąc
1.1.a	Wynajem pomieszczeń biurowych (z CO)-podwyższony standard	17,47 zł/m ² /miesiąc
1.2.	Wynajem pomieszczeń biurowych (bez CO)	12,00 zł/m ² /miesiąc
1.2.a	Wynajem pomieszczeń biurowych (z CO)	14,47 zł/m ² /miesiąc
1.3.	Wynajem pomieszczeń (bez mediów) - lokale przemysłowo-produkcyjne - lokale usługowo-handlowe	8,50 zł/m ² /miesiąc
1.4.	Wynajem pomieszczeń (bez mediów) - lokale magazynowo-składowe	5,50 zł/m ² /miesiąc
1.5.	Wynajem pomieszczeń innych nie sklasyfikowanych od 1.1.- 1.4.	2,50 zł/m ² /miesiąc
2.	Odbiór odpadów komunalnych	5,02 zł/osobę/miesiąc
3.	Korzystanie z łaźni (woda do kąpieli, suszenie, ogrzewanie, szatnia)	7,70 zł/osobę/dniówkę
4.	Korzystanie z kawy i dystrybutorów wody mineralizowanej	1,00 zł/osobę/dniówkę
5.	Woda pitna	1,70 zł/osobę/miesiąc
6.	Odbiór ścieków do kanalizacji	1,92 zł/osobę/miesiąc
7.	Korzystanie z obsługi przez: a) markownię b) lampownię	a) 2,00 zł/osobę/dniówkę b) wypożyczenie lampy – powierzchnia: 2,00 zł/dniówkę; wypożyczenie lampy i POG-8 – dół: 4,00 zł/dniówkę
8.	Energia elektryczna/ilość energii elektrycznej kalkulowana indywidualnie wg zainstalowanego wyposażenia np. kserokopiarka, komputer, drukarka, czajnik elektryczny.	wg aktualnej taryfy dla zamawiającego oraz kalkulacji sporządzonej przez oddziały MEE zakładów górniczych
9.	Wynajem Sali – dot. sali szkoleniowo-konferencyjnej (rejon Piłsudski)	za pierwszy dzień 2500 zł, za każdy następny 500 zł za godzinę 200 zł (ceny brutto)
10.	Łączność telefoniczna	wg aktualnego cennika opłat za usługi telefoniczne zatwierdzonego uchwałą Zarządu
11.	Pobieranie opłaty za kserowanie dokumentów w Południowym Koncernie Węglowym S.A. dla podmiotów zewnętrznych: <ul style="list-style-type: none"> • kserowanie dokumentów odbywać się będzie w komórkach organizacyjnych Koncernu na rzecz podmiotów występujących o uzyskanie kserokopii dokumentów; • pracownicy komórek organizacyjnych wykonujący taką usługę dokonają naliczenia wartości brutto wykonanej usługi i wystawią zlecenie do zapłaty w kasie Koncernu; • zlecenie zapłaty w kasie Koncernu stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury VAT w Wydziale Księgowości. 	netto 0,18 zł za stronę formatu A4 + podatek VAT w wysokości 22%
12.	Pobieranie opłaty za dzierżawę gruntu znajdującego się we władaniu Południowego Koncernu Węglowego S.A. dla podmiotów zewnętrznych prowadzących działalność handlowo- usługową	netto 10 zł/m ² /m-c

*1. – w zależności od standardu pomieszczenia określonego przez Wydział Administracyjno – Gospodarczy Południowego Koncernu Węglowego S.A.

- Do powyższych cen będzie doliczany podatek VAT w obowiązującej wysokości.
- Południowy Koncern Węglowy S.A. zastrzega sobie prawo do zmiany cen.
- Termin płatności faktur za powyższe usługi/dostawy wynosi 14 dni od daty wystawienia.

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

FORMULARZ OFERTOWY

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

....., dnia
(miejsowość)

Oficjalna, pełna nazwa Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie:

.....

Dokładny adres pocztowy Wykonawcy/-ów:

.....

Pozostałe informacje o Wykonawcy/-cach:

NIP REGON

Nr konta bankowego.....

telefon fax

e-mail

Adres internetowy (URL)

**Zamawiający: Południowy Koncern Węglowy SA
43-600 Jaworzno, ul. Grunwaldzka 37**

O F E R T A

Niniejszym składamy ofertę do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (Sprawa 13/2010/EEZP/IZ) na:

„Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego S.A.”.

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

I. CENA OFERTY

a) cena usługi

L.p.	Wyszczególnienie	ILOŚĆ	CENA JEDNOSTKOWA NETTO	CENA NETTO	STAWKA PODATKU VAT zastosowana do obliczenia ceny brutto [%]	CENA BRUTTO (cena netto+VAT)
1	2	3	4	5 (3*4)	6	7 (5+VAT)
1	Całodobowa kompleksowa obsługa łaźni;	48 m-cy	..... zł/m-c	.....zł	.....%	.....zł.
2	Utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych;	48 m-cy	..... zł/m-c	.....zł	.....%	.....zł.
3	Gotowanie kawy;	48 m-cy	..... zł/m-c	.....zł	.....%	.....zł.
4	Utrzymanie czystości placów, dróg i parkingów;	48 m-cy	..... zł/m-c	.....zł	.....%	.....zł.
5	Usługi remontowe, drobne prace budowlane (w tym drobne prace konserwatorskie i stolarskie) /*	X	X	288.000,00 zł	22 %	351.360,00 zł
Łączna cena oferty					X	

Łączna cena brutto oferty słownie złotych:

.....

b) cena roboczogodziny (naprawy remontowe, drobne prace budowlane)

*/

L.p.	Wyszczególnienie	CENA JEDNOSTKOWA NETTO	STAWKA PODATKU VAT zastosowana do obliczenia ceny brutto [%]	CENA JEDNOSTKOWA BRUTTO (cena netto+VAT)
1	2	3	4	5 (3+VAT)
1	Cena roboczogodziny naprawy remontowe, drobne prace budowlane (w tym drobne prace konserwatorskie i stolarskie)	..... zł/rbh	.....%	..... zł/rbh

Uwaga:

- W cenie oferty Wykonawca ujął wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- Ceny jednostkowe wskazane w tabelach będą rewaloryzowane w trakcie realizacji umowy zgodnie z zapisami §4 ust. 8 projektu umowy (załącznik nr 4 do SIWZ).

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia: przez okres 48 miesięcy
(przewidywany termin realizacji zamówienia od dnia 21.09.2010 r. do dnia 20.09.2014 r.)

III. WARUNKI PŁATNOŚCI:

- Zapłatę faktur Zamawiający dokonywał będzie w terminie 60 dni od daty otrzymania faktury, przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze, a w przypadku świadczenia usługi utrzymania czystości placów, dróg i parkingów w terminie 60 dni od końca miesiąca, w którym wykonano usługę.
- Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

IV. OŚWIADCZENIA WYKONAWCY:

1. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Oświadczamy, że posiadamy wszelkie informacje potrzebne dla zrealizowania przedmiotu zamówienia.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Oświadczamy, że oferta **nie zawiera** informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji./*

Oświadczamy, że oferta **zawiera** informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. /*

Informacje poufne zawarte są w następujących dokumentach wydzielonych z oferty do koperty wewnętrznej:

...../*

*/ **niepotrzebne skreślić, a niezbędne dane uzupełnić**

5. Oświadczamy, że wadium w kwocie złotych zostało wniesione w dniu w formie

.....
(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

(wzór).....
(nazwa i adres Wykonawcy)....., dnia.....
(miejscowość)**WYKAZ USŁUG**

w sprawie: spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA” – sprawa nr 13/2010/EEZP/IZ.

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość brutto zamówienia [zł]	Termin/* realizacji [od dzień/miesiąc/rok do dzień/miesiąc/rok]	Odbiorca [pełna nazwa i adres zamawiającego będącego stroną umowy]	Nr załącznika/** do Wykazu usług w postaci dokumentu potwierdzającego należyte wykonanie zamówienia [np. referencje]
1	2	3	4	5	6

/* - wykazany termin realizacji musi zawierać się w okresie wskazanym w sekcji II B SIWZ.

** - dla każdej pozycji Wykazu usług należy przedłożyć dokument potwierdzający należyte wykonanie lub wykonywanie zamówienia.

.....
(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

(wzór)

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

....., dnia.....
(miejsowość)

WYKAZ ŚRODKÓW TECHNICZNYCH JAKIMI DYSPONUJE WYKONAWCA

w sprawie: spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA” – sprawa nr 13/2010/EEZP/IZ.

Lp.	Rodzaj maszyn i urządzeń jakimi dysponuje Wykonawca	Ilość sztuk
1	2	3
1	Kosy spalinowe	
2	Myjki ciśnieniowe	
3	Myjki przemysłowe do mycia posadzek	
4	Odkurzacze przemysłowe	
5	Odkurzacze piorące	
6	Odkurzacze – dmuchawy do liści	
7	Maszyny do odśnieżania	
8	Samochód transportowy o ładowności min. 1,5 t	
9	Zwyżka samochodowa o min. długości wysięgu 30 m	

.....
(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

U M O W A (Projekt)

zawarta w Jaworznie, w dniu, pomiędzy :

Południowym Koncernem Węglowym S.A. z siedzibą w Jaworznie,

43-600 Jaworzno, ul. Grunwaldzka 37,

NIP 632 18 80 539, REGON 240033634, nr KRS 0000228587 - Sąd Rejonowy Katowice-
Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, kapitał
zakładowy: 352.040.780,00 zł, kapitał wpłacony: 352.040.780,00 zł,

zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

1.

2.

a

.....
NIP:, REGON:, KRS:

zwanym dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:

1.

2.

Niniejsza umowa została zawarta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „*Świadczenie usług gospodarczych zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego S.A.*” - sprawa nr 13/2010/EEZP/IZ na podstawie:

1. *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w przedmiotowym postępowaniu.*

2. *Oferty Wykonawcy z dnia*

3. *Uchwały Zarządu Zamawiającego Nr z dnia*

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1.

Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Zamawiającego.

TERMIN OBOWIĄZYWANIA UMOWY

§ 2.

Niniejsza umowa zawarta jest na czas określony od dnia do dnia

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

ZASADY REALIZACJI UMOWY

§ 3.

1. Szczegółowy zakres prac realizowanych w ramach umowy określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy – „Opis przedmiotu umowy”.
2. Wykonawca będzie wykonywał świadczenia określone niniejszą umową z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z „Regulaminem korzystania z łaźni pracowniczych Południowego Koncernu Węglowego S.A.”, a także Zarządzeniem Prezesa Zarządu – Dyrektora Naczelnego w sprawie zabezpieczenia i zamykania pomieszczeń biurowych Południowego Koncernu Węglowego S.A.
3. Wykonawca odpowiada za majątek powierzony przez Zamawiającego w czasie i miejscu wykonywania usług do pełnej wysokości poniesionej szkody.
4. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający udostępni w miarę możliwości odpłatnie pomieszczenia niezbędne do realizacji niniejszej umowy, na podstawie odrębnie zawartej umowy najmu.
5. Wykonawca zobowiązuje się wobec Zamawiającego przestrzegać obowiązków wynikających z przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz zobowiązuje się przestrzegać tajemnicy danych osobowych na zasadach określonych przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
6. Wykonawca ma obowiązek:
 - a) prowadzenia dokumentacji, w której będzie odnotowane imię i nazwisko osoby sprzątającej/wykonywającej prace remontowe, nr pomieszczenia, godziny wykonania sprzątania/prac remontowych oraz imię i nazwisko osoby nadzorującej na danej zmianie personel sprzątający/ wykonujący remont;
 - b) przestrzegania przez pracowników Wykonawcy przepisów ppoż. i regulaminu pracy obowiązujących u Zamawiającego;
 - c) przeszkolenia pracowników w zakresie znajomości przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - d) dostarczenia Zamawiającemu wykazu osób świadczących usługi z podziałem na poszczególne Zakłady Górnicze i Centrum;
 - e) dostarczenia Zamawiającemu kart charakterystyk stosowanych na jego terenie środków czystości oraz innych preparatów.
7. Wykaz pomieszczeń biurowych, których sprzątanie powinno odbywać się w obecności użytkownika biura, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

ZASADY ROZLICZEŃ

§ 4.

1. Zamawiający zobowiązuje się płacić Wykonawcy następujące wynagrodzenie ryczałtowe:
 - a) z tytułu świadczenia usług kompleksowej obsługi łaźni w wysokości zł (słownie:) netto miesięcznie,
 - b) z tytułu świadczenia usługi utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych w wysokości zł (słownie:.....) netto miesięcznie,
 - c) z tytułu świadczenia usługi gotowania kawy w wysokości zł (słownie:.....) netto miesięcznie,

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

- d) z tytułu świadczenia usługi utrzymania czystości placów, dróg i parkingów w wysokości zł (słownie:.....) netto miesięcznie.
2. Z tytułu świadczenia pozostałych usług, tj. napraw remontowych, drobnych prac budowlanych (w tym drobnych prac konserwatorskich i stolarskich) Zamawiający płać będzie Wykonawcy ryczałtowe wynagrodzenie obliczone na podstawie uproszczonej kalkulacji w oparciu o cenę robocizny według stawki zł (słownie:) netto za jedną roboczogodzinę, do wysokości średniomiesięcznie zł (słownie:) netto, przy czym łączna kwota wynagrodzenia z tego tytułu w całym okresie obowiązywania niniejszej umowy nie może przekroczyćzł (słownie:.....) netto.
3. Do wynagrodzenia określonego w ust. 1 i 2 zostanie doliczony podatek VAT według obowiązujących stawek.
4. Rozliczenie za wykonanie usługi będzie następowało na podstawie faktur wystawionych na poszczególne usługi na koniec każdego miesiąca. Faktura winna zawierać numer, pod którym niniejsza umowa została wpisana do rejestru umów Zamawiającego.
5. Podstawą do wystawienia faktur przez Wykonawcę będą:
- a) za usługi wymienione ust.1 lit. a), b), c) i d) – zlecenia wystawione przez Zamawiającego oraz podpisane przez przedstawicieli Stron protokoły odbioru robót prawidłowo wykonanych w poszczególnych rejonach,
- b) za usługi wymienione w ust. 2 – zlecenia wystawione przez Zamawiającego, uproszczone kalkulacje cenowe oraz podpisane przez przedstawicieli Stron protokoły odbioru robót prawidłowo wykonanych w poszczególnych rejonach.
6. Zapłaty wynagrodzenia za usługi wymienione w ust. 1 lit. a), b), c) oraz w ust. 2 Zamawiający dokonywał będzie w terminie 60 dni od daty otrzymania faktury, a za usługi wymienione w ust. 1 lit. d) w terminie 60 dni od końca miesiąca, w którym wykonano usługę –przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze.
7. Strony ustalają jako datę zapłaty dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Od dnia 1 stycznia każdego roku, począwszy od roku 2012, wynagrodzenie ryczałtowe określone w ust. 1 lit. a) – d) oraz stawka za jedną roboczogodzinę określona w ust. 2 ulegać będzie automatycznemu podwyższeniu w stosunku do wysokości obowiązującej w roku poprzednim o procent wzrostu cen wynikający ze średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w roku poprzednim w stosunku do roku poprzedzającego, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Zmiana ta nie wymaga aneksu do umowy. O wysokości wynagrodzenia po dokonanej zmianie Wykonawca zawiadomi Zamawiającego niezwłocznie po ogłoszeniu przez Prezesa GUS wskaźnika wymienionego w zdaniu pierwszym.
9. Łączna kwota wynagrodzenia zapłaconego Wykonawcy przez Zamawiającego z tytułu wykonania świadczeń określonych niniejszą umową nie może przekroczyć kwotyzł (słownie:zł brutto, czyli kwotyzł netto (słownie złotych:), powiększonej o podatek VAT według obowiązujących stawek. W przypadku ustawowej zmiany stawek podatku VAT Strony przewidują możliwość zmiany kwoty brutto określonej w zdaniu poprzednim.
10. Wierzytelności wynikające z umowy nie mogą zostać przeniesione na osobę trzecią bez zgody Zamawiającego.

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

11. Strony oświadczają, że są czynnymi zarejestrowanymi podatnikami VAT. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktury bez jego podpisu jako odbierającego.
12. Faktury należy doręczać na adres: Południowy Koncern Węglowy S.A. 43-600 Jaworzno, ul. Grunwaldzka 37.

KARY UMOWNE

§ 5.

1. Zamawiający ma prawo do naliczania kar umownych w przypadku nienależytego wykonania usługi przez Wykonawcę w wysokości 1 000,00 zł za każde stwierdzone uchybienie w wykonaniu usługi. Potwierdzenie nienależytego wykonania usługi odbywać się będzie przy udziale osób wymienionych w § 10 niniejszej umowy poprzez sporządzenie stosownego protokołu.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za zwłokę w dostarczeniu aktualnej polisy OC – w wysokości 1 000,00 zł, za każdy dzień opóźnienia względem terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na dostarczenie polisy.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, w wysokości 100 000,00 zł.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 100 000,00 zł.
5. Jeżeli kary umowne nie pokryją całej poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

UBEZPIECZENIE WYKONAWCY W ZAKRESIE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSODARCZEJ

§ 6.

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej i zobowiązuje się utrzymywać to ubezpieczenie przez cały okres realizacji umowy na wartość gwarancyjną nie mniejszą niż 500.000,00 zł.
2. W przypadku wygaśnięcia polisy OC, o której mowa powyżej Wykonawca dostarczy do osoby odpowiedzialnej za nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego aktualną polisę OC na kolejne okresy ubezpieczenia – w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni od daty wygaśnięcia poprzedniej polisy - pod rygorem zastosowania przez zamawiającego kar umownych określonych w § 5 ust.2.

POUFNOŚĆ

§ 7.

1. Obie Strony niniejszej umowy zobowiązują się do zachowania poufności informacji, dokumentów i innych danych dotyczących obu Stron, uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy.

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w wyniku którego zawarto niniejszą umowę oraz innych dokumentów i danych stanowiących informację publiczną.

OCHRONA ŚRODOWISKA

§ 8.

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów prawnych w zakresie ochrony środowiska.
2. Wykonawca oświadcza, że jeśli w trakcie realizacji przedmiotu umowy powstaną odpady, to jest on Wytwarzającym i Posiadaczem tych odpadów i zobowiązuje się do prowadzenia kart ewidencji oraz kart przekazania odpadów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz gospodarowania odpadami w sposób gwarantujący poszanowanie środowiska naturalnego.

SIŁA WYŻSZA

§ 9.

Za przypadki siły wyższej, które uwalniają strony od wypełnienia zobowiązań umownych na czas trwania siły wyższej, uznaje się nieprzewidziane wydarzenia, które wystąpią niezależnie od woli stron i po zawarciu niniejszej umowy, a którym strona nie będzie mogła zapobiec, przy zastosowaniu należytej staranności, udaremniając całkowicie lub częściowo wypełnienie zobowiązań umownych, jak np. pożar, powódź, trzęsienie ziemi, strajk, wojna, mobilizacja, działania wojenne wroga, rekwizycja, embargo lub zarządzenia władz. Nie uznaje się za siłę wyższą braku siły roboczej, materiałów i surowców, chyba że jest to spowodowane siłą wyższą.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10.

Prace wykonywane na terenie zakładu górniczego prowadzone będą zgodnie z ustawą - Prawo geologiczne i górnicze, rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 28.06.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy, prowadzenia ruchu oraz specjalistycznego zabezpieczenia przeciwpożarowego w podziemnych zakładach górniczych.

§ 11.

Za realizację postanowień niniejszej umowy odpowiedzialni są:

- ze strony Zamawiającego:

Centrum - Aleksandra Pogon 32 618 56 51

Zakład Górniczy Sobieski - Iwona Koszyk 32 618 53 39

Zakład Górniczy Janina - Jolanta Sojka 32 627 03 47

- ze strony Wykonawcy:, tel.

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

§ 12.

Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym bez wypowiedzenia, w przypadku nieprawidłowej realizacji przez Wykonawcę usług będących przedmiotem niniejszej umowy.

§ 13.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
2. Spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14.

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany warunków umowy – z zastrzeżeniem art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy na podstawie art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 15.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

Załącznik nr 1: „Opis przedmiotu umowy”.

Załącznik nr 2: „Wykaz pomieszczeń biurowych, których sprzątanie powinno odbywać się w obecności użytkownika biura”.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łączni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

**WYKAZ POMIESZCZEŃ BIUROWYCH, KTÓRYCH SPRZĄTANIE
POWINNO ODBYWAĆ SIĘ W OBECNOŚCI UŻYTKOWNIKA BIURA**

Dotyczy pomieszczeń budynków Centrum.

L.p.	Lokalizacja budynku	Nr pomieszczenia	Użytkownik
1.	Budynek Centrali Telefonicznej	Kancelaria Tajna	Wydział Spraw Osobowych i Ochrony
2.	Budynek Centrali Telefonicznej	Kasa Główna	Wydział Finansowy

Dotyczy pomieszczeń budynków ZG Sobieski.

L.p.	Lokalizacja budynku	Nr pomieszczenia	Użytkownik
1.	Budynek łaźni rejon Piłsudski	1	TMG
2.	Budynek łaźni rejon Piłsudski	2	TMG
3.	Budynek łaźni rejon Piłsudski	3	TMG
4.	Budynek Laboratorium	-	THL
5.	Budynek Stołówki rejon Sobieski	Biuro Kierownika Działu Obronnych i Ochrony	BMS
6.	Brama towarowa rejon Piłsudski	Biuro Przepustek /posterunek nr 3/	BMS
7.	Budynek Cechowni rejon Piłsudski	27	GG-2
8.	Budynek Cechowni rejon Piłsudski	31	BHP
9.	Budynek Cechowni rejon Piłsudski	32	BHP
10.	Budynek łaźni rejon Sobieski	Archiwum Zakładowe	DSAG
11.	Budynek Impregnacji rejon Piłsudski	Magazyn	TEM
12.	Budynek Magazynu rejon Sobieski	Magazyn	TEM

Dotyczy pomieszczeń budynków ZG Janina

Lp.	Lokalizacja budynku	Nr pomieszczenia	Użytkownik
1.	Budynek Dyrekcji	100	Registratura – FAX
2.	Budynek Dyrekcji	101	Registratura
3.	Budynek Dyrekcji	107	Dział BHP i Szkolenia
4.	Budynek Dyrekcji	108	Sekretariat Działu BHP i Szkolenia
5.	Budynek Dyrekcji	110	Dział Spraw Osobowych

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

6.	Budynek Dyrekcji	111	Dział Spraw Osobowych
7.	Budynek Dyrekcji	300	Dział Płacy , Sekcja Rachuby i Zasiłków Pracownicy Fizyczni
8.	Budynek Dyrekcji	302	Dział Płacy - Kierownik
9.	Budynek Dyrekcji	308	Dział Płacy , Sekcja Rozliczeń Płac i ZUS Kapitał Początkowy
10.	Budynek Dyrekcji	309	Dział Spraw Osobowych
11.	Budynek Dyrekcji	310	Dział Administracyjno-Gospodarczy
12.	Budynek Dyrekcji	313	Dział Płacy , Sekcja Rachuby i Zasiłków Zasiłki Chorobowe
13.	Budynek Dyrekcji	314	Dział Płacy, Sekcja Rozliczeń Płac i ZUS
14.	Budynek Dyrekcji	315	Dział Płacy Sekcja Rachuby i Zasiłków Pracownicy Umysłowi
15.	Budynek Cechowni	100	Biuro Ruchu Załogi
16.	Budynek Cechowni	101	Sekcja Markownia
17.	Budynek Cechowni	104	Biuro Kierownika Oddz. G III, Planistka
18.	Budynek Cechowni	108	Kasa
19.	Budynek Cechowni	109	Biuro Kierownika Oddz. G II, GT., Planistka
20.	Budynek Cechowni	110	Biuro Kierownika Oddz. GRP. I GRP II, Planistka
21.	Budynek Cechowni	111	Biuro Kierownika Oddz. G. I, GPD, Planistki
22.	Budynek Cechowni	112	Biuro Kierownika GZL, GPP, Planistka
23.	Budynek Cechowni	113	Biuro Sztygarów Oddz. MD I, Planistka
24.	Budynek Cechowni	114	Biuro Sztygarów Oddz. GRP III
25.	Budynek Cechowni, Łaźnia Górnicza	Archiwum	Dział Administracyjno-Gospodarczy
26.	Budynek Administracyjny przed bramą	101	Dział Spraw Obronnych i Ochrony
27.	Budynek Magazynu ZG Janina	pom. biurowe TEM	Dział Gospodarki Magazynowej
28.	Pomieszczenie wartowni		Dział Spraw Obronnych i Ochrony
29.	Zakład Przeróbki Mech Węgla	Biuro Planistki	/NNM/TOW

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

(wzór)

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

....., dnia.....
(miejscowość)

OŚWIADCZENIA WYKONAWCY
dotyczące statusu prawnego

w sprawie: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łazni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA” – sprawa nr 13/2010/EEZP/IZ.

1. *Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych.*
2. *Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.*
3. *Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. (dotyczy tylko Wykonawcy będącego osobą fizyczną, a gdy nie dotyczy - należy skreślić cały pkt 3)*

.....
(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łazni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

(wzór)

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

....., dnia.....
(miejscowość)

OŚWIADCZENIA WYKONAWCY
dotyczące zdolności technicznej i finansowo - ekonomicznej

w sprawie: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA” – sprawa nr 13/2010/EEZP/IZ.

1. Oświadczamy, że zamówienie będziemy realizować **samodzielnie**, tj. bez udziału podwykonawców /*

Oświadczamy, że zamówienie będziemy **realizować z udziałem podwykonawców** /*
Zakres zamówienia, jaki zamierzamy powierzyć podwykonawcom obejmuje:/*

.....
.....

/ **niepotrzebne skreślić, a niezbędne dane uzupełnić*

2. Oświadczamy, że **nie będziemy** polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów. /*
lub

Oświadczamy, że **będziemy** polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów.

W związku z powyższym przedstawiamy pisemne zobowiązanie podmiotów:

.....
(należy wpisać nazwę podmiotu/-ów wystawiających pisemne zobowiązanie)

.....
do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, które stanowi załącznik nr ... do oferty. /*

/ **niepotrzebne skreślić, a niezbędne dane uzupełnić***

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

3. Oświadczamy, że dysponujemy wystarczającą ilością osób do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia posiadających:
- a) odpowiednie kwalifikacje (w szczególności dotyczące ślusarzy, elektryków, kierowców, osób do obsługi podestów ruchomych);
 - b) aktualne książeczki zdrowia do celów sanitarno- epidemiologicznych.
4. Oświadczamy, że:
- a) będziemy ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę nie mniejszą niż 500 000,00 zł;
 - b) w przypadku, gdy załączona do oferty polisa OC będzie traciła ważność po upływie terminu składania ofert, a przed dniem zawarcia umowy, zobowiązujemy się dostarczyć Zamawiającemu kserokopię aktualnej polisy przed zawarciem umowy, najpóźniej w dniu jej zawarcia - pod rygorem utraty wadium za uchylenie się od zawarcia umowy.
 - c) ewentualne polisy na kolejne okresy dostarczymy do 7 dni od daty wygaśnięcia poprzedniej polisy – pod rygorem zastosowania przez Zamawiającego kar umownych.

.....
(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

**ZINTEGROWANA POLITYKA JAKOŚCI, ŚRODOWISKA,
BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY
W POŁUDNIOWYM KONCERNIE WĘGLOWYM S.A.**

Misją Południowego Koncernu Węglowego S.A. jest wzrost wartości firmy poprzez pozyskiwanie nowych zasobów węgla kamiennego oraz ich efektywną eksploatację prowadzoną w sposób przyjazny dla otoczenia

Naszą polityką w zakresie jakości jest:

- rozwój działalności zapewniany poprzez kompleksowe projektowanie, planowanie produkcji i działania inwestycyjne ze szczególnym uwzględnieniem systematycznej modernizacji techniki i technologii stosowanych w Zakładach Górniczych Południowego Koncernu Węglowego S.A.
- wzrost wydajności procesów technologicznych, zapewnienie ciągłości dostaw oraz parametrów produkowanego węgla odpowiednio do uzgodnionych i spodziewanych wymagań klienta
- rozwój systemu zarządzania zasobami ludzkimi i środkami produkcji dostosowujący metody i techniki do wymagań najnowocześniejszych kierunków zarządzania

Naszą polityką w zakresie środowiska jest:

- minimalizacja szkód spowodowanych ruchem zakładów górniczych
- utrzymanie parametrów wody dołowej pompowanej na powierzchnię oraz zrzucanej do rzek
- zapobieganie zanieczyszczeniom

Naszą polityką w zakresie BHP jest:

- realizacja i doskonalenie działań zapobiegających możliwości wystąpienia wypadków przy pracy, chorób zawodowych i innych chorób związanych z warunkami środowiska pracy
- poprawa warunków pracy poprzez utrzymywanie w stałej sprawności funkcjonujących oraz wprowadzanie nowych urządzeń ograniczających lub eliminujących szkodliwe dla zdrowia czynniki środowiska pracy
- systematyczna identyfikacja i eliminowanie sytuacji potencjalnie wypadkowych

Kierownictwo kopalni zobowiązuje się także do:

- spełniania wymagań i zobowiązań wynikających z obowiązujących przepisów prawnych i norm, w szczególności dotyczących ochrony środowiska, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zawartych kontraktów
- prowadzenia polityki informacyjnej, zapewniającej zrozumienie dla wszystkich działań naszej firmy, mogących wywierać wpływ na środowisko
- podnoszenia świadomości, poczucia odpowiedzialności i zaangażowania pracowników w zakresie jakości, środowiska, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz umożliwienie rozwoju osobowego pracowników poprzez szkolenia
- zapewnienia odpowiednich zasobów i środków umożliwiających realizację niniejszej Polityki
- ciągłego doskonalenia Systemu

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

Miejscowość:, dnia

Nazwa podmiotu składającego oświadczenie:

Adres siedziby:

.....

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
(w związku z realizacją umowy)
o gotowości przestrzegania obowiązujących
u Zamawiającego rygorów związanych z ochroną środowiska
- w ramach wdrożonego zintegrowanego systemu zarządzania
Południowego Koncernu Węglowego S.A.

w sprawie: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA” – sprawa nr 13/2010/EEZP/IZ.

Uprawnieni do reprezentowania **Wykonawcy oświadczamy, iż:**

1. **Zobowiązujemy** się do zapoznania i przestrzegania przepisów prawnych obowiązujących u Zamawiającego w zakresie ochrony środowiska - w związku z wdrożonym u niego Zintegrowanym Systemem Zarządzania.
2. **Zobowiązujemy** się do takiego postępowania w ramach realizacji przedmiotu zamówienia, by było ono przyjazne środowisku i nie stanowiło dla niego zagrożenia.
3. **Wyrażamy zgodę** w związku z nadzorem w ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania, na dokonywanie auditów przez przedstawicieli Zamawiającego w miejscu realizacji zawartej umowy.
4. **W przypadku** powstania odpadów w procesie realizacji przedmiotu zamówienia, jako ich wytwórca i posiadacz zobowiązujemy się do postępowania z nim zgodnie z obowiązującymi u Zamawiającego przepisami.

.....

(pieczęć i podpisy osoby/osób
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy)

13/2010/EEZP/IZ - „Świadczenie usług gospodarczych w zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”