

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Do przetargu nieograniczonego na:

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

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

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 032 615 59 42, tel. 032 618 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 2004r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jedn. Dz.U. z 2007 roku, Nr 223 poz.1655 z późn. zm.)

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 S.A.”

Nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień:

kod CPV :

74720000-2 - „Usługi sprzątania obiektów przemysłowych”, kat. usług: 14
93900000-7- „Różne usługi, gdzie indziej niesklasyfikowane”, kat. usług: 27

Nazwa wg Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług:

Symbol PKWiU: 74.70 – „Usługi sprzątania 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”

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

przez okres 24 miesięcy

(przewidywany termin realizacji zamówienia: od dnia 01.10.2008 r. do dnia 30.09.2010 r.)

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 2 - FORMULARZ OFERTOWY (wzór)

Załącznik nr 3 - Wykaz usług (wzór)

Załącznik nr 3.a- Wykaz środków technicznych, jakimi dysponuje Wykonawca (wzór)

Załącznik nr 3.b- Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia (wzór)

Załącznik nr 4 - Projekt UMOWY

Załącznik nr 5 – Oświadczenia Wykonawcy (wzór)

Zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2007 roku, Nr 223 poz.1655 z późn. zm..) 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 (tekst jedn. Dz.U. z 2007 roku, Nr 223 poz.1655 z późn. zm.)
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*)Ofertę stanowi wypełniony „Formularz ofertowy” stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ wraz z wymaganymi przez Zamawiającego dokumentami oraz oświadczeniami.
W razie rozbieżności między treścią oryginału i kopii - obowiązuje treść oryginału oferty.
4. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
5. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów związanych z uczestnictwem w postępowaniu.
6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Grupa Wykonawców ubiegająca się o udzielenie zamówienia musi przyjąć formę prawną określoną w art. 23 ustawy.
7. 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.
8. Zamawiający informuje, że umożliwi wgląd do jawnej części złożonych ofert w wyznaczonym przez siebie terminie, określonym w pisemnej odpowiedzi na pisemny wniosek zainteresowanego.

II. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

A.) STATUS PRAWNY

A1. Warunki udziału w zakresie statusu prawnego:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Spełniają warunki art.22 ust.1 pkt 1-3 ustawy.
2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 pkt 1-2 oraz art.24 ust.2 pkt 1-2 ustawy.
3. Posiadają prawo do prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust.1 pkt 3 ustawy.
5. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust.1 pkt 4-8 ustawy.
6. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust.1 pkt 9 ustawy.

A.2. Dokumenty i oświadczenia, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu - w zakresie statusu prawnego:

1. Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt. 1-3 ustawy Prawo zamówień publicznych (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ), tj.
 - a) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - b) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - c) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
2. Oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1-2 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 1-2 ustawy. (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ).
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
4. Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, 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. 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.
6. 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.

A.2.1. Informacja dla Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w sekcji II.A ust.A.2 punkty 3, 4 i 6, 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. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w sekcji II.A ust.A.2. punkt 5, składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia

albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt. 4–8 ustawy.

3. Dokumenty, o których mowa w sekcji II.A ust.A.2.1 pkt. 1 lit.a) i c) oraz w pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w sekcji II.A ust.A.2.1 pkt 1 lit.b), powinien być wystawiony nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punktach 1 i 2 niniejszego ustępu, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis punktu 3 niniejszego ustępu stosuje się odpowiednio. Powyższy dokument (oświadczenie) musi być złożony w formie oryginału wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego.

B.) ZDOLNOŚĆ EKONOMICZNA I FINANSOWA

B.1. Warunki udziału w zakresie zdolności ekonomicznej i finansowej

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy

1. osiągnęli przychód z ostatnich trzech lat obrotowych, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres, w wysokości nie mniejszej niż **5.000.000,00 zł**

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

2. są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na wartość sumy gwarancyjnej minimum **500.000,00 zł** oraz będą ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej na tą wartość przez cały okres obowiązywania umowy.

B.2. Dokumenty i oświadczenia, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu - w zakresie zdolności ekonomicznej i finansowej:

1. Bilans oraz rachunek zysków i strat, a jeżeli sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również opinia o badanym sprawozdaniu, za ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.

W przypadku Wykonawców nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego – inne dokumenty określające obroty oraz zobowiązania i należności za okres jak w poprzednim zdaniu.

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

2.a) Polisa OC, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na wartość sumy gwarancyjnej minimum **500.000,00 zł**.

2.b) Oświadczenie, że Wykonawca będzie posiadał przez cały okres realizacji umowy aktualną polisę OC na wartość sumy gwarancyjnej minimum **500.000,00 zł**. (zgodnie z wzorem

stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ). Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kserokopię aktualnej polisy przed podpisaniem umowy, najpóźniej w dniu podpisywania umowy - pod rygorem utraty wadium za uchylenie 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.

C.) ZDOLNOŚĆ TECHNICZNA

C.1. Warunki udziału w zakresie zdolności technicznej:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. W okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia/*, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie zrealizowali zamówienia na usługi gospodarcze odpowiadające swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż **5 000 000,00 zł**,

/- zgodnie z art. 40 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wszczyna postępowanie zamieszczając ogłoszenie w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej.*

2. Dysponują odpowiednimi środkami technicznymi (maszyny i urządzenia) do wykonania zamówienia takie jak:

| | |
|----------------------------------|-------|
| - kosi spalinowe | szt.6 |
| - myjki ciśnieniowe | szt.3 |
| - maszyny do mycia posadzek | szt.3 |
| - odkurzacze przemysłowe | szt.8 |
| - odkurzacze piorące | szt.4 |
| - odkurzacze - dmuchawy do liści | szt.4 |
| - maszyny do odśnieżania | szt.4 |
| - samochód transportowy 1,5 t | szt.2 |

3. Dysponują wystarczającą ilością pracowników , oszacowanych przez zamawiającego na 70 osób w tym osób posiadających kwalifikacje takie jak:

- ślusarz – minimum 6 osób
- elektryk – „ 2 osoby
- pracownicy posiadający aktualną książeczkę zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych – minimum 6 osób

C.2. Dokumenty i oświadczenia, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu - w zakresie zdolności technicznej:

1. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług gospodarczych w okresie trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiot, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie, (wymagane dołączenie do wykazu referencji/opinii wystawionych przez zamawiających/odbiorców tych usług dla wykonawcy ubiegającego się o zamówienie)

Wykaz usług należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ

2. Wykaz środków technicznych (maszyn i urządzeń) jakimi dysponuje Wykonawca (wg wzoru określonego w załączniku nr 3a do SIWZ)
3. Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia z podaniem ich kwalifikacji

(wg wzoru określonego w załączniku nr 3b do SIWZ)

III. SPOSÓB OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Spełnienie przez Wykonawców powyższych warunków udziału w postępowaniu oceniane będzie na podstawie dostarczonych wraz z ofertą dokumentów i oświadczeń (zgodnie z sekcją II SIWZ) wg formuły: „spełnia” / „nie spełnia”.
2. Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli chociaż jeden z w/w warunków nie zostanie spełniony.
3. Oferta Wykonawcy wykluczonego z postępowania zostanie odrzucona.

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

Wymaga się, aby w wyznaczonym terminie Wykonawca złożył wyłącznie 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 (*pliki zapisane w formacie PDF*)

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

1. Dokumenty określone w sekcji II.A ust.A.2. lub ust.A.2.1. składa każdy uczestnik Konsorcjum lub grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
2. Oświadczenia określone w sekcji II.A ust.A.2. lub ust.A.2.1. 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.
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 ust.B.2. i ust.C.2. i w sekcji IV 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

Zamawiający dopuszcza powierzenie podwykonawcom części zamówienia w zakresie: usług dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji;

Wykonawca złoży stosowne oświadczenie na okoliczność korzystania z udziału podwykonawców w w/w zakresie (zamieszczone w załączniku nr 2 do SIWZ).

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 poda 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 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:
 - nieuwzględnieniu w obliczeniu ceny oferty podatku VAT,
 - zastosowaniu nieprawidłowej stawki podatku VAT w cenie oferty,oraz innych błędów rachunkowych nie dających się poprawić na podstawie art. 88 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 wewnątrzwspólnotowego 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.3.a ustawy)

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

- 2.1) Przy ocenie ofert Zamawiający kierować się będzie jednym kryterium, tj. „ceną brutto oferty” (waga 100%).

- 2.2) Ocena punktowa każdej oferty nie podlegającej odrzuceniu zostanie obliczona wg wzoru:

$$O_i = (CB_{\min} : CB_{\text{bad}}) \times 100 \text{ [pkt]}$$

gdzie:

O_i - ostateczna ocena badanej oferty, tj. ilość punktów przyznanych badanej ofercie [pkt]

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

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

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 O_i obliczoną według powyższego wzoru.
- 3.2) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
- nie jest niezgodna z ustawą,
 - odpowiada wszystkim wymaganiom zawartym w SIWZ,
 - 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 **60.000,00 zł** (słownie złotych: sześćdziesiąt tysięcy 00/100)
- 1.2. Wadium może być wniesione w następujących formach:
- w pieniądzu;
 - w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, za poręczeniem pieniężnym;
 - w gwarancjach bankowych;
 - w gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 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:
PKO BP S.A. Oddział 1 w Jaworznie nr 75 1020 2528 0000 0002 0127 3192.
- 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. 4 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.

Od Wykonawcy nie będzie wymagane zabezpieczenie należytego wykonania umowy, zwane dalej zabezpieczeniem.

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.
- 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 opisz 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 łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA” - sprawa nr 18/2008/EZP/IZ- Nie otwierać przed dniem

30.07.2008r. r. godz. 11.30 – Otwarcie komisyjnej!

- 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 łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA” - sprawa nr 18/2008/EZP/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.

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 **30.07.2008r.** do godz. **10.00**

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 Wykonawcy, jeżeli pytanie wpłynie do Zamawiającego nie później niż 6 dni przed terminem otwarcia ofert. Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze 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. 032 618 53 02; fax: 032 615 59 42

6. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Otwarcie ofert nastąpi dnia **30.07.2008r.** o godz. **11.30** 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.
- 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 – w zakresie każdej części zamówienia,
 - c) termin wykonania zamówienia,
 - d) okres gwarancji,
 - e) 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) okres gwarancji,
 - d) warunki płatności,
 - e) kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 7.5. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 7.6. Zamawiający oceniać będzie punktowo te oferty, które nie zostały odrzucone na podstawie art. 89 ustawy.

8. Oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny.

- 8.1. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz rachunkowe w obliczeniu ceny i niezwłocznie zawiadomi o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 8.2. Korekty omyłek rachunkowych dokonuje się zgodnie z art. 88 ustawy.

9. Dopuszczalność zmian Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

- 9.1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować 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 wyjaśnień i uzupełnień SIWZ.
- 9.3. O powyższych zmianach Zamawiający powiadomi Wykonawców, którym przekazał SIWZ, a także zamieści stosowne informacje na swojej stronie internetowej.

10. Warunki płatności.

- 10.1 Zapłaty 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.
- 10.2 Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego
- 10.3 Oryginał faktury należy przysyłać 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:
 - a.) w przypadku wszczęcia kontroli uprzedniej - do dnia ostatecznego rozpatrzenia zastrzeżeń. (art.168 ust.4 ustawy)
 - b.) w przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert - do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu (art.181 ust.1 ustawy);

XII. WYNIKI POSTĘPOWANIA I WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym 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 wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
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. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
5. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.
6. Niezwłocznie po zawarciu umowy Zamawiający przekaże ogłoszenie o udzieleniu

zamówienia Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

7. 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 osobom, 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. Prawo do wniesienia protestu, terminy wnoszenia protestów, odrzucenie protestu oraz jego zawartość reguluje art. 180 ustawy.
3. Protest musi być uzasadniony i złożony na piśmie w siedzibie zamawiającego.
4. Protest powinien:
 - a) wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego;
 - b) określić żądanie protestującego;
 - c) zawierać zwięzłe przytoczenie zarzutów;
 - d) zwięzłe przytaczać okoliczności faktyczne uzasadniające wniesienie protestu;
 - e) wskazywać przepisy prawne, które zdaniem protestującego zostały naruszone przez zamawiającego, w tym w szczególności przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - f) powiązanie powyższego z naruszeniem interesu prawnego protestującego.
5. Czynności postępowania protestacyjnego regulują zapisy art. 181 ustawy.
6. Rozstrzygnięcie protestów przez Zamawiającego odbywa się zgodnie z art. 183 ustawy.
7. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie, zgodnie z art. 184 – 193 ustawy.
8. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych 00-582 Warszawa, Al. Szucha 2/4 w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię odwołania Zamawiającemu.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

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

Podstawowe wymagania dotyczące wykonania usług:

I. Kompleksowa obsługa łazni :

- 1.a/ sprzątanie łazni – po każdej zmianie w dni robocze i 2 razy na dobę w dni wolne od pracy,
- b/ utrzymanie drożności pionów kanalizacyjnych wraz z przetykaniem kratak ściekowych wewnątrz pomieszczeń - wg potrzeb,
- c/ naprawa instalacji wod- kan.(wymiana uszczelk, grzybków, itp.) - wg potrzeb,
- d/ bieżąca naprawa i konserwacja haków, linek, prowadzenie ewidencji haków i szafek,
- e/ utrzymanie czystości w pomieszczeniach sanitarnych i wyposażenie ich w środki czystości (papier toaletowy, mydło) ,
- f/ utrzymanie w czystości powierzchni zmywalnych ścian (lamperii) - wg potrzeb,
- g/ mycie lamp oświetleniowych w obecności elektryka,
- h/ mycie okien i drzwi – wg potrzeb,
- i/ wynoszenie śmieci do kontenera,
- j/ zapewnienie stałego dostępu pracownikom do zasypki przeciwgrzybiczej,
- k/ dozоровanie mienia pracowników pozostawionego w łazni wraz z ponoszeniem za nie pełnej odpowiedzialności materialnej,
- l/ prowadzenie książki ewidencyjnej pracowników zawierającej: nazwisko i imię, numer marki, oddział, adres,
- ł/ pozostawianie przez osoby obsługujące łaznie widocznej pisemnej informacji o tym gdzie aktualnie się znajdują, celem umożliwienia ich łatwego odszukania przez pracowników korzystających z łazni poza godzinami wymienionymi w §2 „Regulaminu korzystania z łazni pracowniczych Południowego Koncernu Węglowego S.A.”,
- m/prowadzenie ścisłej ewidencji osób korzystających z łazni poza godzinami wymienionymi w §2 „Regulaminu korzystania z łazni pracowniczych Południowego Koncernu Węglowego S.A.”, tj. wpisywanie w książkę: imienia i nazwiska, numeru komputera, oddziału oraz z jakich przyczyn dana osoba korzysta z łazni,
- n/ przeprowadzanie dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji- minimum 1x na kwartał - potwierdzone protokołem powykonawczym,

2. Obsługa łazienek:

Pomieszczenia:

- a) łazienki gościnne,
- b) łazienki dyrekcji,
- c) łazienki dozoru wyższego,
- d) magazyn sortów dla gości.

Zakres prac:

- wyposażenie łazienek gościnnych w odzież roboczą i ochronną, którą zapewnia Zamawiający - 1x kwartał,
- wydawanie ubrań roboczych, środków czystości dla gości,
- zbieranie brudnych ubrań do prania,
- mycie gumofilców, kasków, lasek górniczych ,
- uzupełnienie kąpielisk w środki czystości (mydło, ręczniki),

- utrzymanie w czystości łazienek,
- zapewnianie i wydawanie wody mineralnej.

3. Utrzymanie czystości wejść (schodów) do budynków łaźni, a w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie piaskiem.

Miejsca świadczenia usługi:

Zakład Górniczy Janina w Libiążu

-Łaźnia - pow. 5 146,00 m²

Zakład Górniczy Sobieski w Jaworznie

Rejon Piłsudski

-Łaźnia - pow. 5 008,04 m²

Rejon Sobieski

-Łaźnia - pow. 5 081,90 m²

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

2. Utrzymanie czystości pomostów dojściowych i lampiarni – po II i IV zmianie.

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

4. Utrzymanie czystości w Punktach opatrunkowych tj.:

- zmywanie podłóg po I i IV zmianie,
- czyszczenie mebli i innych przedmiotów – 1 x dobę,
- utrzymanie czystości powierzchni zmywalnych ścian, boazerii, okładzin, lamperii – wg potrzeb

Miejsca świadczenia usługi:

Rejon Centrum

| Budynki | Powierzchnia [m²] |
|--------------------------------|---|
| Budynek Zarządu | 1 206,00 |
| Budynek Księgowości | 562,50 |
| Budynek Centrali telefonicznej | 1 049,60 |
| Łącznie | 2 818,10 |

Zakład Górniczy Janina w Libiążu:

| Budynek/pomieszczenie | Powierzchnia [m²] |
|--|---|
| 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 | 79,00 |
| Pomieszczenia biurowe- Budynek Dział Elektryczny | 100,80 |
| Pomieszczenia biurowe- Zakład Przeróbki Mechanicznej | 440,00 |
| Pomieszczenia wartowni | 34,75 |
| Pomost łączący łaźnię z lampiarnią | 124,00 |
| Łącznie | 5 778,31 |

Zakład Górniczy Sobieski w Jaworznie:

| Budynek/pomieszczenie | Powierzchnia [m²] |
|--|---|
| Budynek Laboratorium | 408,35 |
| Pomieszczenia biurowe i administracyjne - rejon Piłsudski | 2 202,51 |
| Pomieszczenia biurowe w budynku „Unirem” - rejon Piłsudski | 303,00 |
| Pomost dojściowy do szybu „Helena” - rejon Piłsudski | 450,00 |
| Sala szkoleniowo-konferencyjna - rejon Piłsudski | 786,56 |
| Pomieszczenia biurowe i administracyjne - rejon Sobieski | 4 292,05 |
| Pomosty dojściowe do szybów Traugutt i Sobieski rej.Sobieski | 1 317,60 |
| Budynek Lampiarnii- - rejon Piłsudski | 404,16 |
| Budynek Lampiarnii- - rejon Sobieski | 471,35 |
| Punkt opatrunkowy – rejon Piłsudski | 64,79 |
| Punkt opatrunkowy – rejon Sobieski | 83,20 |
| Łącznie | 10 783,37 |

III. Gotowanie kawy.

Zakład Górniczy Janina w Libiążu

- Gotowanie kawy - 150 litrów na dobę w dni robocze
(37,5 l / zmianę x 4 zmiany)

Zakład Górniczy Sobieski w Jaworznie

Rejon Piłsudski - Gotowanie kawy – 150 litrów na dobę w dni robocze
(37,5l/zmianę x 4 zmiany)

Rejon Sobieski - Gotowanie kawy – 150 litrów na dobę w dni robocze
(37,5 l / zmianę x 4 zmiany)

IV. Utrzymanie czystości placów, dróg , parkingów.

1. Sprzątanie terenów oraz Wywożenie liści i nieczystości – wywozi Wykonawca w ramach wykonywania usługi.
2. Plewienie, przycinanie drzew, trawy, krzewów, żywopłotów.
3. Zazielenianie trawników i wysadzanie , drzewek krzewów i innych roślin oraz ich bieżąca pielęgnacja.
4. Odśnieżanie chodników i posypywanie piaskiem., usuwanie sopli oraz śniegu z dachów.
5. Udrażnianie instalacji odwodnieniowej.

Miejsce świadczenia usługi: Zakład Górniczy Sobieski, Centrum.

| Miejsce świadczenia usługi [Zakład Górniczy Sobieski , Centrum] | Powierzchnia [m²] |
|--|---|
| Rejon Piłsudski | 29 641,00 |
| Rejon Sobieski | 44 557,00 |
| Laboratorium chemiczne | 4 480,00 |
| Rejon Centrum | 6 310,00 |
| Łącznie | 84 988,00 |

V. Naprawy remontowe, drobne prace budowlane:

- a) prace konserwatorskie
 - zakup i wymiana zamków zawiasów i klamek w drzwiach, meblach,
 - dopasowywanie okien, drzwi, wymiana szyb,
 - naprawa lub wymiana poszycia dachowego,
 - naprawa lub wymiana rynien,
 - naprawa haków, szafek,
 - inne prace wg potrzeb i uzgodnień z kierownikiem działu Administracyjno-Gospodarczego wynikające z ruchowych potrzeb zakładu,
- b) prace stolarskie
 - wykonywanie tablic , ramek na instrukcje i schematy,
 - remont ławek,
 - wykonywanie palików mierniczych,
 - inne prace wg potrzeb i uzgodnień z kierownikiem działu Administracyjno-Gospodarczego wynikające z ruchowych potrzeb zakładu.
- c) prace budowlane polegające na:
 - prace budowlane, (murarskie, kładzenie glazury)
 - prace malarskie, (malowanie, kładzenie gładzi gipsowej)
 - prace wyburzeniowe,
 - inne prace wg potrzeb i uzgodnień z kierownikiem działu Administracyjno-Gospodarczego wynikające z ruchowych potrzeb zakładu.

Miejsce świadczenia usługi: Zakład Górniczy Sobieski, Zakład Górniczy Janina, Centrum.

FORMULARZ OFERTOWY

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

....., dnia
(miejsowość)

Oficjalna, pełna nazwa Wykonawcy:

.....

Dokładny adres pocztowy Wykonawcy:

.....

Pozostałe informacje o Wykonawcy (lub uczestnikach konsorcjum):

NIP REGON

Nr konta bankowego.....

telefon fax

e-mail

Adres internetowy (URL)

Osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację i rozliczenie umowy:tel.
.....

**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 18/2008/EZP/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.

I. CENA OFERTY

| 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 | Kompleksowa obsługa łaźni; | 24 m-ce | zł/m-c |zł |% |zł. |
| 2 | Utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych; | 24 m-ce | zł/m-c |zł |% |zł. |
| 3 | Gotowanie kawy; | 24 m-ce | zł/m-c |zł |% |zł. |
| 4 | Utrzymanie czystości placów, dróg i parkingów; | 24 m-ce | zł/m-c |zł |% |zł. |
| 5 | Usługi remontowe, drobne prace budowlane (w tym drobne prace konserwatorskie i stolarskie) | X | X | 120.000,00 zł. | 22 % | 146.400,00 zł. |
| Łączna cena oferty | | | | | X | |

Łączna cena brutto oferty słownie złotych:

.....
Stawka za jedną roboczogodzinę w przypadku usług remontowych, drobnych prac budowlanych wynosić będzie nettozł/ roboczogodzinę netto + VAT

Uwaga:

- W cenie oferty Wykonawca ujmie wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

przez okres 24 miesięcy

(przewidywany termin realizacji zamówienia: od dnia 01.10.2008 r. do dnia 30.09.2010 r.)

III. WARUNKI PŁATNOŚCI

- Zapłaty 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:

- 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.
- Oświadczamy, że posiadamy wszelkie informacje potrzebne dla zrealizowania przedmiotu zamówienia.
- Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- Oświadczamy, że zamówienie będziemy realizować samodzielnie, tj. bez udziału podwykonawców./*

18/2008/EZP/IZ – „Świadczenie usług gospodarczych zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

Oświadczamy, że zamówienie będziemy **realizować przy udziale podwykonawców** w zakresie usług dezynfekcji i dezynsekcji, a zatrudnieni przez nas podwykonawcy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania powierzonej im części zamówienia./*

5. Oświadczamy, że wadium w kwociezł zostało wniesione w dniuw formie
6. 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 zewnętrznej:...../*

*/ niepotrzebne skreślić

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

(wzór).....
(nazwa i adres Wykonawcy)....., dnia.....
(miejsowość)**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 S.A.” – sprawa nr 18/2008/EZP/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 |
| | | | | | |

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

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

18/2008/EZP/IZ – „Świadczenie usług gospodarczych zakresie kompleksowej obsługi łaźni pracowniczych oraz utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych Południowego Koncernu Węglowego SA”

Nazwa Wykonawcy:.....

Adres Wykonawcy:.....

....., dnia.....
(miejsowość)

**WYKAZ ŚRODKÓW TECHNICZNYCH (MASZYN I URZĄDZEŃ)
JAKIMI DYSPONUJE WYKONAWCA**

w sprawie: spełnienia warunków udziału 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 18/2008/EZP/IZ

| Lp. | Rodzaj maszyn i urządzeń jakimi dysponuje Wykonawca | Ilość sztuk |
|------------|--|--------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |

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

Nazwa Wykonawcy:.....

Adres Wykonawcy:.....

....., dnia.....
(miejsowość)

WYKAZ OSÓB PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA

w sprawie: spełnienia warunków udziału 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 18/2008/EZP/IZ

| Lp. | Imię i nazwisko | Rodzaj posiadanych kwalifikacji |
|------------|------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |

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

- projekt -

U M O W A

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” i reprezentowanym przez:

1.

2.

a firmą

.....

zwanym dalej „Wykonawcą” reprezentowanym przez:

1.

2.

Niniejsza Umowa została zawarta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego - sprawa nr 18/2008/EZP/IZ na podstawie:

1. *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w przedmiotowym postępowaniu.*
2. *Oferty Wykonawcy z dnia*
3. *Uchwały Zarządu Zamawiającego Nrz 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 Południowego Koncernu Węglowego S.A.

TERMIN REALIZACJI UMOWY

§ 2

Termin realizacji umowy: od dnia do dnia

18/2008/EZP/IZ – „Świadczenie usług gospodarczych 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 zamówienia”.
2. Wykonawca realizować będzie zamówienie z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zakresem prac określonym w załączniku nr 1 do umowy „Opis przedmiotu zamówienia” oraz „Regulaminem korzystania z łaźni pracowniczych Południowego Koncernu Węglowego S.A.” a także Zarządzeniem nr 22/2007 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. Usługę dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji Wykonawca zleca podwykonawcy, firmie
5. Na wniosek Wykonawcy, Zamawiający udostępni w miarę możliwości odpłatnie pomieszczenia niezbędne do realizacji niniejszej umowy, na podstawie odrębnie zawartej umowy najmu.
6. Wykonawca zobowiązuje się wobec Zamawiającego przestrzegać obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 16.IV.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz zobowiązuje się przestrzegać tajemnicy danych osobowych, o której mówi ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29.VIII.1997r. z późniejszymi zmianami.
7. Wykonawca ma obowiązek:
 - a) prowadzenia dokumentacji, w której będzie odnotowane imię i nazwisko osoby sprzątającej/wykonującej 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) przeszkolić pracowników w zakresie znajomości przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Wykaz pomieszczeń biurowych, których sprzątanie powinno odbywać się w obecności użytkownika biura, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
9. W przypadku istotnej zmiany cen energii i paliw oraz wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, strony dopuszczają możliwość renegotjacji wysokości miesięcznych ryczałtów za poszczególne usługi określone w §4 ust. 1 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 złotych:.....) miesięcznie ,
 - b) z tytułu świadczenia usługi utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, administracyjnych i przemysłowych w wysokości zł. (słownie złotych:) miesięcznie,
 - c) z tytułu świadczenia usługi gotowania kawy w wysokościzł. (słownie złotych:.....) miesięcznie,
 - d) z tytułu świadczenia usługi utrzymania czystości placów, dróg i parkingów w wysokości zł. (słownie złotych:) miesięcznie,
 - e) z tytułu świadczenia usług napraw remontowych, drobnych prac budowlanych (w tym drobne prace konserwatorskie i stolarskie) rozliczenie na podstawie uproszczonej kalkulacji cenowej w oparciu o cenę robocizny wg stawki zł/rbh

do wysokości średniomiesięcznie około 5 000,00 zł. (słownie złotych: pięć tysięcy 00/100) nie przekraczając wartości 120 000,00 zł. (słownie złotych: sto dwadzieścia jeden tysięcy 00/100) w ciągu 24 miesięcy realizacji umowy.

- f) Miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe za usługi wymienione w § 4 pkt 1 lit.a÷d będzie wynosić ogółem zł, natomiast wynagrodzenie za usługi wymienione w § 4 pkt 1 lit.e będzie wynosić zgodnie z zatwierdzoną przez zamawiającego fakturą za dany miesiąc.
2. Do wynagrodzenia określonego w pkt. 1 zostanie doliczony podatek VAT według obowiązujących stawek.
 3. 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.
 4. Podstawą do wystawienia faktur przez Wykonawcę:
 - a) za usługi ujęte w § 4 ust.1 lit. a, b, c, d są zlecenia do umowy oraz protokoły odbioru robót prawidłowo wykonanych w poszczególnych rejonach, potwierdzone przez Strony,
 - b) za usługi ujęte w § 4 ust.1 lit. e są zlecenia do umowy, uproszczona kalkulacja cenowa oraz protokoły odbioru robót prawidłowo wykonanych w poszczególnych rejonach, potwierdzonych przez Strony.
 5. Zapłaty faktur Zamawiający dokonywał będzie w terminie 60 dni od daty otrzymania faktury przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze, a w przypadku usług wymienionych w § 4 ust. 1 lit. d w terminie 60 dni od końca miesiąca, w którym wykonano usługę.
 6. Strony ustalają jako datę zapłaty dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 7. Łączna wartość umowy nie może przekroczyć kwoty zł. brutto (słownie złotych:), czyli zł. netto (słownie złotych:.....), powiększonej o obowiązujące stawki VAT.
 8. Wierzytelności wynikające z umowy nie mogą być przelane na rzecz osoby trzeciej bez zgody Zamawiającego.
 9. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług, i upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktury bez jego podpisu jako odbierającego.

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 wykonywaniu prac wymienionych w załączniku nr 1 „Opis przedmiotu zamówienia”. 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 1000,00 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 50 000,00 zł.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 50 000,00 zł.
5. Jeżeli kary umowne nie pokryją całej poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić

odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

UBEZPIECZENIE 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) niniejszej umowy.

POUFNOŚĆ

§ 7

1. Obie Strony niniejszej umowy zobowiązują się do zachowania poufności informacji, dokumentów i innych danych dotyczących obu Stron, a uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy.
2. Klauzula ta nie dotyczy dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w wyniku którego zawarto niniejszą umowę oraz innych dokumentów i danych stanowiących informację publiczną.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

Prace wykonywane na terenie zakładu górniczego prowadzone będą zgodnie z Prawem geologicznym i górniczym (jednolity tekst Dz.U. z 2005r. Nr 228, poz. 1947 z późn. zm.), Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 28.06.02 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy, prowadzenia ruchu oraz specjalistycznego zabezpieczenia przeciwpożarowego w podziemnych zakładach górniczych (Dz. U. Nr 139 z 2002 r., poz. 1169).

§ 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.

§ 10

Za realizację postanowień niniejszej umowy odpowiedzialni są:

- ze strony Zamawiającego:

Centrum -

Zakład Górniczy Sobieski - 032 6185339
Zakład Górniczy Janina - 032 6270347
- ze strony Wykonawcy:, tel.

§ 11

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

§ 12

1. Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 13

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy, dla swej ważności, muszą być sporządzone w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy.
2. Strony dopuszczają możliwość renegocjacji 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.

§ 14

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

Załączniki:

Załącznik nr 1: „Opis przedmiotu zamówienia”

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

1.

1.

2.

2.

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. Kompleksowa obsługa łaźni :

- 1.a/ sprzątanie łaźni – po każdej zmianie w dni robocze i 2 razy na dobę w dni wolne od pracy,
 - b/ utrzymanie drożności pionów kanalizacyjnych wraz z przetykaniem kratki ściekowych wewnątrz pomieszczeń - wg potrzeb,
 - c/ naprawa instalacji wod- kan.(wymiana uszczelki, grzybków, itp.) - wg potrzeb,
 - d/ bieżąca naprawa i konserwacja haków, linek, prowadzenie ewidencji haków i szafek,
 - e/ utrzymanie czystości w pomieszczeniach sanitarnych i wyposażenie ich w środki czystości (papier toaletowy, mydło) ,
 - f/ utrzymanie w czystości powierzchni zmywalnych ścian (lamperii) - wg potrzeb,
 - g/ mycie lamp oświetleniowych w obecności elektryka,
 - h/ mycie okien i drzwi – wg potrzeb,
 - i/ wynoszenie śmieci do kontenera,
 - j/ zapewnienie stałego dostępu pracownikom do zasypki przeciwygrzybiczej,
 - k/ dozоровanie 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, adres,
 - 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,
 - n/ przeprowadzanie dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji- minimum 1 x na kwartał - potwierdzone protokołem powykonawczym,
2. Obsługa łazienek:
- Pomieszczenia:
- a) łazienki gościnne,
 - b) łazienki dyrekcji,
 - c) łazienki dozoru wyższego,
 - d) magazyn sortów dla gości.
- Zakres prac:
- wyposażenie łazienek gościnnych w odzież roboczą i ochronną, którą zapewnia Zamawiający
 - 1x kwartał,
 - wydawanie ubrań roboczych, środków czystości dla gości,
 - zbieranie brudnych ubrań do prania,
 - mycie gumofilców, kasków, lasek górniczych ,
 - uzupełnienie kąpieli w środki czystości (mydło, ręczniki),
 - utrzymanie w czystości łazienek,
 - zapewnianie i wydawanie wody mineralnej.

3. Utrzymanie czystości wejść (schodów) do budynków łaźni, a w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie piaskiem.

Miejsca świadczenia usługi:

Zakład Górniczy Janina w Libiążu

-Łaźnia - pow. 5 146,00 m²

Zakład Górniczy Sobieski w Jaworznie

Rejon Piłsudski

-Łaźnia - pow. 5 008,04 m²

Rejon Sobieski

-Łaźnia - pow. 5 081,90 m²

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 x dobę,

b/ zmiatanie i zmywanie korytarzy, schodów, holi w budynkach cechowni - 2 x dobę tj. po I i IV zmianie,

c/ odkurzanie dywanów i chodników w pomieszczeniach biurowych - 1 x dobę,

d/ odkurzanie i czyszczenie mebli i innych przedmiotów będących na wyposażeniu biur - 1 x dobę,

e/ codzienne utrzymanie czystości w pomieszczeniach sanitarnych oraz wyposażenie ich w środki czystości - wg potrzeb,

f/ utrzymanie czystości powierzchni zmywalnych ścian, boazerii, okładzin, lamperii w pomieszczeniach biurowych - minimum 1 x na kwartał,

g/ pastowanie posadzek w budynkach biurowych – 1 x w tygodniu,

h/ mycie drzwi - min. 1 x w tygodniu,

i/ mycie okien i żaluzji – min. 1 x na kwartał,

j/ zdejmowanie brudnych, pranie i zakładanie czystych firanek, zasłon, obrusów, serwet, ścierek w pomieszczeniach biurowych - min. 1 x na kwartał,

k/ wynoszenie posegregowanych śmieci do wyznaczonych kontenerów - 1x na dobę,

l/ mycie lamp oświetleniowych w obecności elektryka, - 1 x na kwartał

ł/ naprawa instalacji wod.-kan. (wymiana uszczelek, grzybków), wg potrzeb

m/ udrażnianie pionów kanalizacyjnych, przetykanie kratki ściekowych wewnątrz pomieszczeń sprzątanym, wg potrzeb

- utrzymanie czystości wejść (schodów) do budynków a w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie piaskiem - wg potrzeb,

- dezynfekcja, dezynsekcja i deratyzacja (wiosna-jesień)- potwierdzona protokołem powykonawczym

2. Utrzymanie czystości pomostów dojściowych i lampiarni – po II i IV zmianie.

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

4. Utrzymanie czystości w Punktach opatrunkowych tj.:

- zmywanie podłóg po I i IV zmianie,

- czyszczenie mebli i innych przedmiotów – 1 x dobę,

-utrzymanie czystości powierzchni zmywalnych ścian, boazerii, okładzin, lamperii – wg potrzeb

Miejsca świadczenia usługi:

Rejon Centrum

| Budynki | Powierzchnia [m²] |
|--------------------------------|---|
| Budynek Zarządu | 1 206,00 |
| Budynek Księgowości | 562,50 |
| Budynek Centrali telefonicznej | 1 049,60 |
| Łącznie | 2 818,10 |

Zakład Górniczy Janina w Libiążu:

| Budynek/pomieszczenie | Powierzchnia [m²] |
|--|---|
| 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 Opatrunkowy – budynek łaźni | 33,60 |
| Pomieszczenia biurowe- Magazyn | 79,00 |
| Pomieszczenia biurowe- Budynek Dział Elektryczny | 100,80 |
| Pomieszczenia biurowe- Zakład Przeróbki Mechanicznej | 440,00 |
| Pomieszczenia wartowni | 34,75 |
| Pomost łączący łaźnię z lampiarnią | 124,00 |
| Łącznie | 5 778,31 |

Zakład Górniczy Sobieski w Jaworznie:

| Budynek/pomieszczenie | Powierzchnia [m²] |
|--|---|
| Budynek Laboratorium | 408,35 |
| Pomieszczenia biurowe i administracyjne - rejon Piłsudski | 2 202,51 |
| Pomieszczenia biurowe w budynku „Unirem” - rejon Piłsudski | 303,00 |
| Pomost dojściowy do szybu „Helena” - rejon Piłsudski | 450,00 |
| Sala szkoleniowo-konferencyjna - rejon Piłsudski | 786,56 |
| Pomieszczenia biurowe i administracyjne - rejon Sobieski | 4 292,05 |
| Pomosty dojściowe do szybów Traugutt i Sobieski rej.Sobieski | 1 317,60 |
| Budynek Lampiarnii- - rejon Piłsudski | 404,16 |
| Budynek Lampiarnii- - rejon Sobieski | 471,35 |
| Punkt opatrunkowy – rejon Piłsudski | 64,79 |
| Punkt opatrunkowy – rejon Sobieski | 83,20 |
| Łącznie | 10 783,37 |

III. Gotowanie kawy.

Zakład Górniczy Janina w Libiążu

- Gotowanie kawy - 150 litrów na dobę w dni robocze
(37,5 l / zmianę x 4 zmiany)

Zakład Górniczy Sobieski w Jaworznie

Rejon Piłsudski - Gotowanie kawy – 150 litrów na dobę w dni robocze

(37,5l/zmianę x 4 zmiany)

Rejon Sobieski - Gotowanie kawy – 150 litrów na dobę w dni robocze
(37,5 l / zmianę x 4 zmiany)

IV. Utrzymanie czystości placów, dróg , parkingów.

1. Sprzątanie terenów oraz Wywożenie liści i nieczystości – wywozi Wykonawca w ramach wykonywania usługi.
2. Plevienie, przycinanie drzew, trawy, krzewów, żywopłotów.
3. Zazielenianie trawników i wysadzanie , drzewek krzewów i innych roślin oraz ich bieżąca pielęgnacja.
4. Odśnieżanie chodników i posypywanie piaskiem., usuwanie sopli oraz śniegu z dachów.
5. Udrażnianie instalacji odwodnieniowej.

Miejsce świadczenia usługi: Zakład Górniczy Sobieski, Centrum.

| Miejsce świadczenia usługi [Zakład Górniczy Sobieski , Centrum] | Powierzchnia [m²] |
|--|---|
| Rejon Piłsudski | 29 641,00 |
| Rejon Sobieski | 44 557,00 |
| Laboratorium chemiczne | 4 480,00 |
| Rejon Centrum | 6 310,00 |
| Łącznie | 84 988,00 |

V. Naprawy remontowe, drobne prace budowlane:

- b) prace konserwatorskie
 - zakup i wymiana zamków zawiasów i klamek w drzwiach, meblach,
 - dopasowywanie okien, drzwi, wymiana szyb,
 - naprawa lub wymiana poszycia dachowego,
 - naprawa lub wymiana rynien,
 - naprawa haków, szafek,
 - inne prace wg potrzeb i uzgodnień z kierownikiem działu Administracyjno-Gospodarczego wynikające z ruchowych potrzeb zakładu,
- b) prace stolarskie
 - wykonywanie tablic , ramek na instrukcje i schematy,
 - remont ławek,
 - wykonywanie palików mierniczych,
 - inne prace wg potrzeb i uzgodnień z kierownikiem działu Administracyjno-Gospodarczego wynikające z ruchowych potrzeb zakładu.
- c) prace budowlane polegające na:
 - prace budowlane, (murarskie, kładzenie glazury)
 - prace malarskie, (malowanie, kładzenie gładzi gipsowej)
 - prace wyburzeniowe,
 - inne prace wg potrzeb i uzgodnień z kierownikiem działu Administracyjno-Gospodarczego wynikające z ruchowych potrzeb zakładu.

Miejsce świadczenia usługi: Zakład Górniczy Sobieski, Zakład Górniczy Janina, Centrum.

Załącznik nr 2 do umowy

W y k a z

pomieszczeń biurowych, ważnych ze względu na przechowywanie lub przetwarzanie danych osobowych i zasobów informacyjnych firmy, 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 Piłsudski | Pokój nr 1, sekretariat TMG/ostatnie piętro | TMG |
| 2. | Budynek Łaźni Piłsudski | Pokój nr 2, pracownia komputerowa | TMG |
| 3. | Budynek Łaźni Piłsudski | Pokój nr 3, archiwum TMG | TMG |
| 4. | Budynek Laboratorium | - | THL |
| 5. | Budynek Stołówki Sobieski | Biuro Kierownika Działu Obrony i Ochrony | BMS |
| 6. | Brama towarowa Piłsudski | Biuro Przepustek /posterunek nr 3/ | BMS |
| 7. | Budynek Cechowni Piłsudski | Pokój nr 27, Ip, Biuro Kierownika Działu GG-2 | GG-2 |
| 8. | Budynek Cechowni Piłsudski | Pokój nr 27, Ip, Biuro Z-cy | GG-2 |

| | | | |
|-----|----------------------------|--|------|
| | | Kierownika Działu GG-2 | |
| 9. | Budynek Cechowni Piłsudski | Pokój nr 27, Ip, Sekretariat Działu GG-2 | GG-2 |
| 10 | Budynek Cechowni Piłsudski | Pokój nr 31, Dział BHP i Szkolenia | BHP |
| 11. | Budynek Cechowni Piłsudski | Pokój nr 32, Dział BHP i Szkolenia | BHP |
| 12. | Budynek łaźni Sobieski | Archiwum Zakładowe | DSAG |

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 |
| 6. | Budynek Dyrekcji | 111 | Dział Spraw Osobowych |
| 7. | Budynek Dyrekcji | 207 | Dział Organizacyjno-Prawny |
| 8. | Budynek Dyrekcji | 300 | Dział Płacy , Sekcja Rachuby i Zasiłków Pracownicy Fizyczni |
| 9. | Budynek Dyrekcji | 302 | Dział Płacy - Kierownik |
| 10. | Budynek Dyrekcji | 308 | Dział Płacy , Sekcja Rozliczeń Płac i ZUS Kapitał Początkowy |
| 11. | Budynek Dyrekcji | 309 | Dział Spraw osobowych |
| 12. | Budynek Dyrekcji | 310 | Dział Administracyjno-Gospodarcz |
| 13. | Budynek Dyrekcji | 313 | Dział Płacy , Sekcja Rachuby i Zasiłków Zasiłki Chorobowe |
| 14. | Budynek Dyrekcji | 314 | Dział Płacy, Sekcja Rozliczeń Płac i ZUS |
| 15. | Budynek Dyrekcji | 315 | Dział Płacy Sekcja Rachuby i Zasiłków Pracownicy Umysłowi |
| 16. | Budynek Dyrekcji | 316 | Dział Ochrony Środowiska |
| 17. | Budynek Cechowni | 100 | Biuro Ruchu Załogi |
| 18. | Budynek Cechowni | 101 | Sekcja Markownia |
| 19. | Budynek Cechowni | 104 | Biuro Kierownika Oddz. G III, Planistka |
| 20. | Budynek Cechowni | 108 | Kasa |

| | | | |
|-----|---|-----------------|---|
| 21. | Budynek Cechowni | 109 | Biuro Kierownika Oddz. .G II , GT,. Planistka |
| 22. | Budynek Cechowni | 110 | Biuro Kierownika Oddz. GRP. I GRP II , Planistka |
| 23. | Budynek Cechowni | 111 | Biuro Kierownika Oddz. G. I, GPD, Planistki |
| 24. | Budynek Cechowni | 112 | Biuro Kierownika GZL, GPP, Planistka |
| 25. | Budynek Cechowni | 113 | Biuro Sztygarów Oddz. MD I Planistka |
| 26. | Budynek Cechowni | 114 | Biuro Sztygarów Oddz. GRP III |
| 27. | Budynek Cechowni | 308 | Dział Mierniczo-Geologiczny, Sekcja Geologiczna |
| 28. | Budynek Cechowni | 309 | Główny Inżynier Mierniczo- Geologiczny, Sekretariat |
| 29. | Budynek Cechowni | 310 | Dział Mierniczo-Geologiczny, Kierownik Oddz. Miernictwa i Geologii, Archiwum Zakładowe |
| 30. | Budynek Cechowni | Archiwum | Dział Administracyjno- Gospodarczy |
| 31. | Budynek Administracyjny przed bramą | 101 | Dział Spraw Obronnych i Ochrony |
| 32. | Budynek Administracyjny przed bramą | 102 | Szkody Górnicze |
| 33. | Budynek Administracyjny przed bramą | 103 | Szkody Górnicze |
| 34. | Pomieszczenie wartowni | | Dział Spraw Obronnych i Ochrony |
| 35. | Zakład Przeróbki Mech Węgla | Biuro Planistki | /NNM/TOW |

(wzór)

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

....., dnia.....
(miejscowość)

OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

w sprawie: spełnienia warunków udziału 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 18/2008/EZP/IZ

1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1-3 ustawy Prawo zamówień publicznych oświadczamy, że:
 - a) - posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - b) - posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym, i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - c) - znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.:
 - a) ust. 1 pkt 1-2:
 - w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządziliśmy szkody niewykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania;
 - w stosunku do nas nie otwarto likwidacji i nie ogłoszono upadłości;
 - b) ust.2 pkt. 1-2:
 - nie wykonywaliśmy bezpośrednio czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania i nie postępowaliśmy się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności;
 - nie złożyliśmy nieprawdziwych informacji mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania.
3. Oświadczamy, że:
 - a) będziemy posiadać przez cały okres realizacji umowy aktualną polisę OC na wartość sumy gwarancyjnej minimum **500 000,00 zł**;
 - b) dostarczymy Zamawiającemu kserokopię aktualnej polisy przed podpisaniem umowy, najpóźniej w dniu podpisywania umowy – pod rygorem utraty wadium za uchylanie 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)