

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Południowy Koncern Węglowy S.A.
43 – 600 Jaworzno, ul. Grunwaldzka 37
tel.cent. 032 618 50 00; fax kancelarii gł. 032 616 44 76
Wydział Zamówień Publicznych: tel. 032 618 53 02, - 5202; Fax 032 615 08 62
Adres internetowy (URL): www.pkwsa.pl

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony
Podstawa prawna:
art. 134 ust. 1 oraz art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
(Dz.U. Nr 19 poz. 177 wraz z późniejszymi zmianami)

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa nadana przez zamawiającego:

„Świadczenie usług w zakresie żywienia zbiorowego
dla pracowników Zakładu Górniczego JANINA”

Nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień:

kod CPV 55.50.00.00-5 „Usługi bufetowe i dotyczące podawania posiłków”; kod CPC 64210-64290;
kategoria usług: 17;
kod CPV 15.51.10.00-3 „Mleko” + E045-0 „W kartonach”

Opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1 do SIWZ.**

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania zamówienia: przez okres 28 miesięcy

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ:

Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 2 - FORMULARZ OFERTOWY (wzór)
Załącznik nr 3 - OŚWIADCZENIA WYKONAWCY (wzór)
Załącznik nr 4 - Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat (wzór)
Załącznik nr 5 - Projekt UMOWY (o usługi)
Załącznik nr 6 - WYKAZ POSIŁKÓW
Załącznik nr 7 - KOSZYK ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH do sporządzania
posiłków profilaktycznych przez pracowników we własnym zakresie
Załącznik nr 8 - Projekt UMOWY PODDZIERŻAWY STOŁÓWKI

Zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177 z dnia 9 lutego 2004 r. z późniejszymi zmianami) 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 (Dz.U. Nr 19 poz. 177 wraz z późniejszymi zmianami).
2. Wykonawca przedstawi ofertę w języku polskim - zgodną z postanowieniami SIWZ.
3. Wykonawca złoży tylko jedną ofertę (wypełniony „Formularz ofertowy” stanowiący **załącznik nr 2 do SIWZ** wraz z wymaganymi przez SIWZ dokumentami oraz oświadczeniami) w jednym egzemplarzu.
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.
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.
7. Po otwarciu ofert zamawiający zwróci się do wykonawców o złożenie oświadczenia zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt. 1-2 ustawy.

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

A.1. STATUS PRAWNY:

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.
7. Spełniają warunki art. 23 ust. 2 ustawy (dotyczy wykonawców wspólnie ubiegających się o udział w postępowaniu).
8. Złożą w wyznaczonym terminie wyłącznie jedną ofertę sporządzoną w języku polskim, wg wzoru określonego w **załączniku nr 2 do SIWZ** „Formularz ofertowy” wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami.

A.2. ZDOLNOŚĆ EKONOMICZNA I FINANSOWA:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. W ostatnich 3 latach obrotowych osiągnęli średni przychód roczny w wysokości minimum **5 000 000,00 zł**
2. Na rachunku bankowym lub w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości minimum **500 000,00 zł**.
3. Są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na wartość minimum **500 000,00 zł**.

A.3. ZDOLNOŚĆ TECHNICZNA:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia należycie wykonali usługi podobne (porównywalne) z zakresem przedmiotu zamówienia (żywienie zbiorowe) o łącznej wartości netto nie mniejszej niż **15 000 000,00 zł**.

Za usługę „żywienia zbiorowego” zamawiający uznaje całokształt działań związanych z przygotowaniem znacznej liczby posiłków, ich wydawaniem i spożywaniem poza domem. Tego typu żywienie realizowane jest w obiektach stołówkowych, w których produkty żywnościowe uzyskują odpowiedni stopień uszlachetnienia.

A.4. 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 III 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.

III. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU;

Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

A. Oświadczenia oraz dokumenty ustawowe i dodatkowe - zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.05.2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87, poz. 605 z dnia 24.05.2006 r.).

A1. STATUS PRAWNY - wymagane dokumenty:

1. Oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt. 1-3 ustawy Prawo zamówień publicznych (wg wzoru określonego w **załączniku nr 3** 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 (wg wzoru określonego w **załączniku nr 3** do SIWZ).
(Natomiast do złożenia oświadczenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art.24 ust. 2 pkt 1-2 ustawy zamawiający wezwie wszystkich wykonawców po otwarciu ofert.)
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 - wystawionych 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, wystawionej nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
7. W przypadku, gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia do oferty wykonawcy muszą załączyć dodatkowo dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

A.1.1. STATUS PRAWNY – wymagane dokumenty - dotyczy 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 III.A ust.A.1 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. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
 - 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 III.A ust.A.1. 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 III.A ust.A.1.1 punkty 1 lit.a) i c) oraz punkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w sekcji III.A ust.A.1.1 punkt 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 musi być złożony w formie oryginału wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego.

A2. ZDOLNOŚĆ EKONOMICZNA I FINANSOWA - wymagane dokumenty:

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. Informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w którym wykonawca posiada rachunek, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawiona nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.
3. Polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

A3. ZDOLNOŚĆ TECHNICZNA - wymagane dokumenty.

1. Wykaz wykonanych (a także nadal wykonywanych) usług w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości (netto), przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (tj. zamawiających będących stroną umowy) oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że wykazane usługi zostały wykonane należycie.

Wykaz usług należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4** do SIWZ.

B. Dokumenty, oświadczenia wynikające z postanowień SIWZ:

1. Druk „FORMULARZ OFERTOWY” (**załącznik nr 2 do SIWZ**) – należy wypełnić wszystkie pozycje formularza i złożyć podpisy przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
2. OŚWIADCZENIA WYKONAWCY (wzory oświadczeń wykonawcy zawiera **załącznik nr 3 do SIWZ**) - wymaga się, aby wykonawca załączył do oferty stosowne oświadczenia podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
3. „WYKAZ POSIŁKÓW o kaloryczności minimum 1 350 kcal” (**załącznik nr 6 do SIWZ**) - wymaga się, aby wykonawca uzupełnił Wykaz o gramaturę poszczególnych składników posiłków oraz o ceny brutto posiłków, a następnie obliczył „Średnią cenę posiłku profilaktycznego” [zł] oraz „Średnią gramaturę mięsa lub ryby w posiłkach profilaktycznych” [gram] i wpisał te wartości (cyfrowo i słownie) we wskazanych miejscach Wykazu oraz Formularza ofertowego.
4. „KOSZYK ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH do sporządzania posiłków profilaktycznych przez pracowników we własnym zakresie” (**załącznik nr 7 do SIWZ**) - wymaga się, aby wykonawca uzupełnił Tabelę o ceny jednostkowe brutto poszczególnych artykułów oraz obliczył i wpisał w wyznaczonych miejscach Tabeli:
 - cenę brutto w poszczególnych wierszach;
 - łączną Cenę brutto „KOSZYKA ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH” (cyfrowo i słownie, również w Formularzu ofertowym)

C. Informacje dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

1. Wymaga się, aby każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia: złożył dokumenty i oświadczenia opisane w sekcji III.A ust.A.1 (z wyłączeniem punktu 7) lub w ust.A.1.1.
2. Dokument opisany w sekcji III.A ust.A.1 **pkt 7** - powinien być złożony w imieniu wszystkich wykonawców występujących wspólnie.
3. Dokumenty opisane w sekcji **III.A ust.A.2 i A.3** wykonawcy składają odpowiednio tak, aby wspólnie spełnić warunki udziału w postępowaniu.
4. Druk „Formularz ofertowy” (załącznik nr 2 do SIWZ) oraz pozostałe oświadczenia wykonawcy składane są w imieniu wszystkich wykonawców występujących wspólnie.

IV. INFORMACJA O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

V. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VI. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

VII. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH

1. Zamawiający żąda, aby żadna część zamówienia nie była powierzona podwykonawcy.
2. Poddostawca wykonawcy nie będzie potraktowany jako podwykonawca.

VIII. 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 zł 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 w/w artykułu 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 wyboru oferty oraz określenie ilości punktów oferty:

- 2.1. Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania.
- 2.2. Przy ocenie ofert zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami oceny ofert:
- a) Cena brutto oferty - waga 30 %;
 - b) Średnia gramatura mięsa lub ryby w posiłku profilaktycznym - waga 40%
 - c) Cena brutto „KOSZYKA ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH do sporządzania posiłków profilaktycznych przez pracowników we własnym zakresie” - waga 30%
- 2.3. Oceną końcową każdej oferty będzie stanowić suma ocen cząstkowych.
- 2.4. Oceny cząstkowe oraz oceny końcowe ofert będą obliczane wg następujących wzorów:
- a.) Wzór na obliczenie oceny cząstkowej każdej oferty ze względu na kryterium „Cena brutto oferty” (waga 30 %):

$$OC_i = (OC_{\min} : OC_{\text{bad}}) * 100$$

gdzie:

OC_i - ocena cząstkowa badanej oferty ze względu na Cenę brutto oferty [pkt]

OC_{\min} - najniższa Cena brutto oferty wśród złożonych ofert [zł]

OC_{bad} - Cena brutto badanej oferty [zł]

i - numer badanej oferty

- b.) Wzór na obliczenie oceny cząstkowej każdej oferty ze względu na kryterium „Średnia gramatura mięsa lub ryby w posiłku profilaktycznym” (waga 40%)

$$OM_i = (OM_{\text{bad}} : OM_{\max}) * 100$$

gdzie:

OM_i - ocena cząstkowa badanej oferty ze względu na „Średnia gramatura mięsa lub ryby w posiłku profilaktycznym” [pkt]

OM_{bad} - „Średnia gramatura mięsa lub ryby w posiłku profilaktycznym” w badanej ofercie [gram]

OM_{\max} - najwyższa „Średnia gramatura mięsa lub ryby w posiłku profilaktycznym” wśród złożonych ofert [gram]

i - numer badanej oferty

- c.) Wzór na obliczenie oceny cząstkowej każdej oferty ze względu na kryterium "Cena brutto KOSZYKA ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW spożywczych do sporządzania posiłków profilaktycznych przez pracowników we własnym zakresie" (waga 40%):

$$OK_i = (OK_{\min} : OK_{\text{bad}}) * 100$$

gdzie:

- OK_i - ocena cząstkowa badanej oferty ze względu na „Cenę brutto KOSZYKA ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH do sporządzania posiłków profilaktycznych przez pracowników we własnym zakresie” [pkt]
 OK_{\min} - najniższa „Cena brutto KOSZYKA ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH do sporządzania posiłków profilaktycznych przez pracowników we własnym zakresie” wśród złożonych ofert [zł]
 OK_{bad} - „Cena brutto KOSZYKA ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH do sporządzania posiłków profilaktycznych przez pracowników we własnym zakresie” w badanej ofercie [zł]
 i - numer badanej oferty

- d.) Wzór na obliczenie oceny końcowej każdej oferty:

$$O_i = OC_i * 0,3 + OM_i * 0,4 + OK_i * 0,3$$

gdzie:

- O_i - ocena końcowa badanej oferty [pkt]
 OC_i - ocena cząstkowa badanej oferty ze względu na „Cenę brutto oferty” [pkt]
 OM_i - ocena cząstkowa badanej oferty ze względu na „Średnią gramaturę mięsa lub ryby w posiłku profilaktycznym” [pkt]
 OK_i - ocena cząstkowa badanej oferty ze względu na „Cenę brutto KOSZYKA ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH do sporządzania posiłków profilaktycznych przez pracowników we własnym zakresie” [pkt]
 i - numer badanej oferty

3. Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej:

- 3.1. Przy wyborze oferty zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska najwyższą ocenę końcową O_i , obliczoną według powyższych wzorów.
3.2. 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.

IX. ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU

1. Wadium

- 1.1. Wykonawca składający ofertę jest obowiązany przed upływem terminu składania ofert wnieść wadium w wysokości: **121 600,00 zł** (słownie złotych: sto dwadzieścia jeden tysięcy sześćset 00/100)

- 1.2. Wadium może być wniesione w następujących formach:
- a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, za poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty - zgodnie z art. 6b 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 wpłacać na konto zamawiającego:
Bank PEKAO S.A. I O / Jaworzno, nr rachunku: **37 1240 1356 1111 0010 0676 2154**, przed upływem terminu składania ofert.
Natomiast w pozostałej akceptowalnej formie wadium należy składać w siedzibie zamawiającego w Jaworznie przy ul. Grunwaldzkiej 37 (**budynek centrali telefonicznej - parter - pokój nr 6 - Wydział Finansowy - w godz. 7:00 - 15:00**), przed upływem terminu składania ofert.
Przy wnoszeniu wadium wykonawca winien powołać się na numer sprawy i nazwę postępowania oraz podać numer swojego konta bankowego, na które należy zwrócić wadium.
- 1.4. Wykonawca może wnieść wadium w jednej lub kilku dopuszczalnych formach, przy czym łączna wysokość wadium nie może być mniejsza, niż kwota określona przez zamawiającego.
- 1.5. Za terminowe wniesienie wadium uważa się:
- a) w formie pieniężnej - uznanie rachunku zamawiającego przed upływem terminu składania ofert,
 - b) inne akceptowalne formy złożone w siedzibie zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
- 1.6. Nie wniesienie wadium, zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy spowoduje wykluczenie wykonawcy.
- 1.7. Zwrot lub utrata wadium nastąpi zgodnie z art. 46 ustawy.

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

- 2.1. Od wykonawcy, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą będzie wymagane wniesienie przed zawarciem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **4 %** ceny brutto oferty.
- 2.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w następującej formie:
- a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 2.3. Wykonawca może wnieść zabezpieczenie w jednej lub w kilku dopuszczalnych formach, przy czym łączna wysokość zabezpieczenia nie może być mniejsza niż kwota określona przez zamawiającego.
- 2.4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na konto zamawiającego:
Bank PEKAO S.A. I O / Jaworzno, nr rachunku **37 1240 1356 1111 0010 0676 2154**.
Natomiast w pozostałej akceptowalnej formie zabezpieczenie należy składać w siedzibie zamawiającego w Jaworznie przy ul. Grunwaldzkiej 37 (**budynek centrali telefonicznej - parter - pokój nr 6 - Wydział Finansowy - w godz. 7:00 - 15:00**), przed zawarciem umowy.

- 2.5. Za termin wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego zamawiającego.
- 2.6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, na wniosek wykonawcy zamawiający może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
- 2.7. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminach ustawowych zgodnie z regulacją art. 151 ustawy.

3. Opis sposobu przygotowywania 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. Ofertę należy sporządzić dokładnie wg „Formularza ofertowego” stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.
- 3.3. Wymaga się, aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były spięte lub zszyte w sposób zabezpieczający przed zdekompletowaniem zawartości oferty.
- 3.4. Wymaga się, aby wszystkie strony oferty zawierające jakiegokolwiek teksty, znaki czy rysunki, były ponumerowane kolejnymi numerami stron.
- 3.5. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty, oświadczenia wymagane postanowieniami zawartymi w SIWZ oraz zestawić je w „SPISIE TREŚCI” zawierającym co najmniej: Lp, nazwę dokumentu/oświadczenia, nr strony oferty, na której się znajduje.
- 3.6. W przypadku, gdy wykonawca dołącza do oferty jako załącznik kopię jakiegoś dokumentu, kopia winna być poświadczona klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
- 3.7. Wymaga się, aby wszystkie zapisane strony Formularza ofertowego były podpisane przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy.
- 3.8. Umocowanie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika wprost z innych dokumentów załączonych do oferty.
- 3.9. 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 W ZAKRESIE ŻYWIENIA ZBIOROWEGO DLA PRACOWNIKÓW ZG JANINA - sprawa nr 22/2006/RZP - Nie otwierać przed dniem 21.08.2006 godz. 12:00 – Otwarcie komisyjne!”.
- 3.10. Wykonawca wydzieli z oferty dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę handlową przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 3.11. Wydzieloną CZĘŚĆ POUFNA OFERTY należy złożyć w nieprzezroczystej zaklejonej kopercie (**koperta wewnętrzna**) i opisać w następujący sposób:
Nazwa i adres wykonawcy oraz napis o brzmieniu: „CZĘŚĆ POUFNA OFERTY do przetargu nieograniczonego na ŚWIADCZENIE USŁUG W ZAKRESIE ŻYWIENIA ZBIOROWEGO DLA PRACOWNIKÓW ZG JANINA - sprawa nr 22/2006/RZP - Do wglądu tylko przez komisję przetargową!”
- 3.12. W przypadku braku wydzielenia z oferty CZĘŚCI POUFNEJ OFERTY w powyższy sposób, zamawiający uzna, że wszystkie dokumenty złożone w ofercie są w pełni jawne.

4. Miejsce i termin składania ofert.

Oferty należy złożyć w siedzibie zamawiającego (budynek zarządu – II piętro - pokój nr 27 - Wydział Zamówień Publicznych) - w terminie do dnia **21.08.2006** do godz. **10:00**

5. Opis sposobu porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz sposobu przekazywania oświadczeń i dokumentów dotyczących wyjaśnień.

- 5.1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje w trakcie postępowania zamawiający i wykonawca 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. Wykonawca może zwrócić się, wyłącznie na piśmie do zamawiającego o wyjaśnienie zapisów Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 5.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień wykonawcy, jeżeli pytanie wpłynie do zamawiającego nie później niż 6 dni przed terminem otwarcia ofert. Zamawiający zamieści odpowiedzi na otrzymane zapytania na stronie internetowej, na której opublikował SIWZ.
- 5.5. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwołania zebrania wszystkich wykonawców, w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.
- 5.6. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest:
mgr Bożena Linczowska, tel. 032 618 53 02; fax 032 615 08 62.

6. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Otwarcie ofert nastąpi dnia **21.08.2006** godz. **12:00** w siedzibie zamawiającego (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,
 - c) termin wykonania zamówienia,
 - d) warunki płatności.
 - e) średnią gramaturę mięsa lub ryby w posiłku;
 - f) cenę brutto KOSZYKA ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH.
- 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) średnią gramaturę mięsa lub ryby w posiłku;
 - e) cenę brutto KOSZYKA ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH.
 - f) 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 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.

- 1.1. Zapłata nastąpi na rachunek wykonawcy w terminie **60 dni** od daty dostarczenia zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
- 1.2. W przypadku zapłaty należności w formie przelewu bankowego strony ustalają jako datę zapłaty dzień obciążenia rachunku bankowego zamawiającego.
- 1.3. Oryginał faktury należy przesłać na adres zamawiającego.

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 z 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.

X. WYNIKI POSTĘPOWANIA I WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, i uzasadnienie jej wyboru;
 - 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.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa w punkcie 1, 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.

XI. WARUNKI UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

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

XII. 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.
2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego.
3. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Protest dotyczący treści ogłoszenia oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
6. Wykonawca może złożyć protest do zamawiającego w terminie 7 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę wniesienia protestu.
7. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
8. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
9. Wniesienie protestu jest możliwe tylko przed zawarciem umowy.
10. Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny (określony ustawą).
11. Protest musi być uzasadniony i złożony na piśmie w siedzibie zamawiającego.

12. 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.
13. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
14. Kopię wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekaze wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieści ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana SIWZ, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
15. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania:
 - a) w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w pkt 14;
 - b) w terminie 14 dni , jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ.
16. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do zamawiającego przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu protest.
17. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:
 - a) treści ogłoszenia;
 - b) postanowień SIWZ;
 - c) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty,- w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
18. Protest inny, niż wymieniony w punkcie 17 zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.
19. Brak rozstrzygnięcia protestu w w/w terminie uznaje się za jego oddalenie.
20. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie.
21. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu.
22. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia rozstrzygnięcia lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię odwołania zamawiającemu.

XIII. PROJEKTY UMÓW

Integralną częścią niniejszej specyfikacji są projekty następujących umów:

- Umowa (o usługi) - załącznik nr 5 do SIWZ.
- Umowa poddzierżawy stołówki - załącznik nr 8 do SIWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zasady realizacji kartek żywieniowych:

- 1.1 Warunkiem prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia jest zapewnienie w jadłospisie minimum **pięciu** różnych gorących, pełnowartościowych posiłków profilaktycznych, zawierających około 50-55 % węglowodanów, 30-35 % tłuszczu, 15 % białek i posiadających wartość kaloryczną minimum 1350 kcal.
- 1.2 Żywienie zbiorowe dla pracowników Zakładu Górniczego JANINA realizowane będzie poprzez wydawanie posiłków profilaktycznych oraz mleka (z zawartością tłuszczu co najmniej 0,5 %, w kartoniku o pojemności 0,5 litra) - na podstawie przedłożonych przez pracowników zamawiającego kartek żywieniowych.
- 1.3 Za kartki żywieniowe mogą być wydawane zamiennie artykuły spożywcze, w celu przygotowania posiłku profilaktycznego przez pracownika we własnym zakresie.
- 1.4 Za kartki żywieniowe nie mogą być wydawane napoje alkoholowe (w tym również piwo) oraz wyroby tytoniowe.
- 1.5 W przypadku wydawania przez wykonawcę posiłków, mleka lub artykułów spożywczych na podstawie sfałszowanych kartek - wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów poniesionych przez zamawiającego z tytułu realizacji sfałszowanych kartek.

2. Zasady prowadzenia stołówki:

- 2.1 Posiłki muszą być przygotowywane i wydawane w stołówce lub innym miejscu wykonywania usługi, wskazanym przez zamawiającego. Obiekt stołówki znajduje się przy ul. Górniczej 23, prowadzony będzie przez wykonawcę na podstawie Umowy poddzierżawy stołówki zawartej pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Projekt umowy stanowi **załącznik nr 8** do SIWZ.
- 2.2 Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie konieczne urządzenia oraz wyposażenie stołówki do realizacji przedmiotu zamówienia.
- 2.3 Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług w obiekcie stołówki w terminie 7-dni dni od dnia rozpoczęcia realizacji umowy, a w czasie tych 7-dni dni musi zapewnić obsługę pracowników przynajmniej w zakresie wydawania posiłków profilaktycznych i mleka.
- 2.4 Posiłki należy przygotowywać ze świeżych produktów.
- 2.5 Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość wydanych posiłków, mleka i artykułów spożywczych.
- 2.6 Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości realizacji przedmiotu zamówienia, to znaczy do prowadzenia całodobowo przez 5 dni roboczych oraz w sobotę do godz. 12:00 płynnej obsługi pracowników Zakładu Górniczego JANINA w zakresie wydawania posiłków, mleka oraz artykułów spożywczych - bez przerw w obsłudze.
- 2.7 Wykonawca wydzieli część powierzchni stołówki do spożywania posiłków z zakazem spożywania alkoholu i palenia tytoniu.
- 2.8 Wykonawca musi zapewnić odpowiednie warunki sanitarne, higieniczne i żywnościowe zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami ogólnokrajowymi w trakcie przygotowywania, wydawania i konsumpcji posiłków oraz przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych.

3. Artykuły spożywcze do sporządzania posiłku przez pracownika we własnym zakresie.

- 3.1 Wykonawca musi zapewnić w ciągłej ofercie następujące artykuły spożywcze do sporządzania posiłków profilaktycznych we własnym zakresie przez pracowników:
- pieczywo, - nabiał, - wędliny, - cukier, - herbaty, - kawy, - ryby, - konserwy rybne,
 - konserwy mięsne, - paszety, - przyprawy, - konfitury, - przetwory wieloowocowe (dżem, kompot, itp.), - mięso, - przetwory zbożowe, - płatki kukurydziane, - musli owocowe, - inne artykuły do przygotowania posiłku na mleku, - olej, - majonezy,
 - musztardy, - keczup, - słodczyce, - bakalie gotowe do spożycia, - warzywa konserwowe,
 - owoce konserwowe, - owoce świeże, - warzywa, - produkty garmazeryjne, -soki, - napoje,
 - woda mineralna.
- 3.2 Wysokość cen oferowanych artykułów spożywczych do sporządzania posiłków przez pracownika we własnym zakresie nie może odbiegać od średnich cen takich samych artykułów w innych punktach handlowych znajdujących się w odległości do 1000 m od punktu realizacji kartek żywieniowych wydawanych pracownikom zamawiającego.
- 3.3 Zamawiający określił „KOSZYK ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH do sporządzania posiłków profilaktycznych przez pracowników we własnym zakresie”, których ceny nie będą podwyższane przez cały okres realizacji umowy i będą jednym z kryteriów oceny ofert. „KOSZYK ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH” stanowi **załącznik nr 7** do SIWZ.
- 3.4 Wykonawca nie może wycofać z ciągłej oferty w całym okresie obowiązywania umowy artykułów spożywczych wymienionych w „KOSZYKU ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH”.
- 3.5 Artykuły spożywcze przeznaczone do przyrządzania przez pracowników posiłków we własnym zakresie powinny być wydawane i pakowane w sposób uwzględniający potrzeby pracownika.
- 3.6 W przypadku istotnej obniżki cen artykułów wymienionych w „KOSZYKU ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH” w placówkach handlowych miasta Libiąż - zamawiający zastrzega sobie prawo do renegotjacji ceny danego artykułu określonej w „KOSZYKU ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH”.

FORMULARZ OFERTOWY

.....
(pieczęć firmowa wykonawcy)

....., dnia
(miejsowość)

Oficjalna, pełna nazwa wykonawcy:

.....
.....

Dokładny adres pocztowy wykonawcy:

.....
.....

Pozostałe informacje o wykonawcy (lub uczestnikach konsorcjum):

Nr NIP REGON

Nr konta bankowego.....

telefon fax

e-mail

Adres internetowy (URL)

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu - zamówienia sektorowe składamy niniejszą ofertę do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (sprawa nr 22/2006/RZP) na:

„Świadczenie usług w zakresie realizacji żywienia zbiorowego dla pracowników Zakładu Górniczego JANINA”

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym zakresie opisanym w SIWZ.

LP	Przedmiot zamówienia	Jednostka miary	Szacowana ilość kartek na 28 miesięcy	Cena jednostkowa brutto [zł]	Podatek VAT		Cena brutto [zł]
					stawka [%]	wartość [zł]	
1	2	3	4	5	6	7	8 (4*5+7)
1.	Realizacja kartki na „POSILEK PROFILAKTYCZNY” PKWiU - 55.51.10	szt	1 381 520	.....	.....	.....	.....
2.	Realizacja kartki na „MLEKO” PKWiU - 15.51.11	szt	1 381 520	.....	.....	.....	.....
Cena brutto oferty [zł]							.....

Uwaga:

- Podane ilości są wielkościami szacunkowymi, które mogą ulec zmianie bez wpływu na ceny jednostkowe oraz pozostałe warunki realizacji usługi.
- Powyższe ceny uwzględniają wszystkie koszty poniesione w celu należytego wykonania zamówienia.

1. **Cena brutto oferty wynosi** (słownie złotych):

2. **Warunki płatności:**

- 60 dni od daty otrzymania faktury przez zamawiającego;
- datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego zamawiającego.

3. **Termin realizacji zamówienia:** przez 28 miesięcy

4. **Średnia gramatura mięsa lub ryby w posiłku profilaktycznym wynosi:** gram.
(słownie gram:))

5. **Cena brutto „KOSZYKA ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH” wynosi** zł
(słownie złotych:))

6. Wymagane w SIWZ dokumenty i oświadczenia stanowią załączniki do niniejszego Formularza ofertowego i są zestawione w „SPISIE TREŚCI” zawierającym co najmniej: Lp, nazwę dokumentu lub oświadczenia, numer strony oferty, na której dokument lub oświadczenie się znajduje.

.....
(podpisy, pieczęcie osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy)

- w ó r -

OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

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 ust.1 pkt. 1-2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) i uznajemy się za związanych określonymi w niej wymaganiami i zasadami postępowania oraz zobowiązujemy się do ich przestrzegania.

4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), tj. **60 dni** od daty upływu terminu składania ofert.

5. Oświadczamy, że zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) projekty umów (załącznik nr 5 i 8 do SIWZ) zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umów na wyżej wymienionych warunkach, a także w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

6. Oświadczamy, że posiadamy wszelkie informacje potrzebne dla zrealizowania przedmiotu zamówienia.

7. Oświadczamy, że wadium w kwocie **121 600,00 zł** zostało wniesione w dniu
w formie

8. Oświadczamy, że w przypadku wybrania naszej oferty, zobowiązujemy się do wniesienia przed zawarciem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **4 %** ceny brutto oferty.

9. 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*

.....
(*podpisy, pieczęcie osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy*)

- w z ó r -

.....
 (nazwa i adres lub pieczęć firmowa wykonawcy)

....., dnia
 (miejsowość)

WYKAZ USŁUG WYKONANYCH W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT

dotyczy: przetargu nieograniczonego na ŚWIADCZENIE USŁUG W ZAKRESIE ŻYWIENIA
 ZBIOROWEGO DLA PRACOWNIKÓW ZG JANINA (sprawa nr 22/2006/RZP)

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia (netto)	Termin realizacji (od dnia - - do dnia)	ODBIORCA (pełna nazwa i adres zamawiającego będącego stroną umowy)
1	2	3	4	5

.....
 (podpisy, pieczęcie osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy)

- projekt -

U M O W A

zawarta w Jaworznie w dniu roku pomiędzy :

Południowym Koncernem Węglowym S.A. z siedzibą w Jaworznie
43-600 Jaworzno, ul. Grunwaldzka 37,
NIP: 632 18 80 539, REGON: 240033634, KRS: 0000228587,
zwanym dalej „**Zamawiającym**” i reprezentowanym przez :

1.
2.

a

.....

NIP:, REGON:, KRS:;
zwanym dalej „**Wykonawcą**” i reprezentowanym przez:

1.
2.

Umowa została zawarta na podstawie :

1. *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „Świadczenie usług w zakresie żywienia zbiorowego dla pracowników Zakładu Górniczego JANINA” – sprawa nr 22/2006/RZP*
2. *Oferty Wykonawcy z dnia*
3. *Uchwały Zarządu Południowego Koncernu Węglowego S.A. Nrz dnia*

Przedmiot umowy

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usług w zakresie żywienia zbiorowego dla pracowników Zamawiającego zatrudnionych w Zakładzie Górniczym JANINA, w formie przygotowywania oraz wydawania posiłków profilaktycznych i mleka, a także wydawania artykułów spożywczych do sporządzania posiłków przez pracowników we własnym zakresie - w trybie przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz. U. Nr 60, poz. 279).

Termin obowiązywania umowy

§ 2

Umowa obowiązuje **od dnia** **do dnia**

Zasady realizacji umowy

§ 3

1. Zasady realizacji kartek żywieniowych:

- 1.1. Warunkiem prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia jest zapewnienie w jadłospisie minimum pięciu różnych gorących pełnowartościowych posiłków profilaktycznych (**załącznik nr 1** do umowy), zawierających około 50- 55% węglowodanów, 30-35% tłuszczu, 15% białek i posiadających wartość kaloryczną minimum 1 350 kcal.
- 1.2. Żywnienie zbiorowe dla pracowników Zakładu Górniczego Janina realizowane będzie poprzez wydawanie posiłków profilaktycznych oraz mleka (o zawartości tłuszczu co najmniej 0,5 %, w kartoniku o pojemności 0,5 litra) na podstawie przedłożonych przez pracowników Zamawiającego kartek żywieniowych.
- 1.3. Za kartki żywieniowe mogą być wydawane artykuły spożywcze do sporządzania posiłku przez pracownika we własnym zakresie.
- 1.4. Za kartki żywieniowe nie mogą być wydawane napoje alkoholowe (w tym również piwo) oraz wyroby tytoniowe.
- 1.5. W przypadku wydawania przez wykonawcę posiłków, mleka lub artykułów spożywczych na podstawie sfałszowanych kartek - wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów poniesionych przez zamawiającego z tytułu realizacji sfałszowanych kartek.

2. Zasady prowadzenia stołówki:

- 2.1. Posiłki muszą być przygotowywane i wydawane w stołówce lub innym miejscu wykonywania usługi, wskazanym przez zamawiającego. Obiekt stołówki znajduje się w Libiążu przy ul. Górniczej 23, prowadzony będzie przez Wykonawcę na podstawie Umowy poddzierżawy stołówki zawartej pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.
- 2.2. Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie konieczne urządzenia oraz wyposażenie stołówki do realizacji przedmiotu zamówienia.
- 2.3. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług w obiekcie stołówki w terminie 7-dni od dnia rozpoczęcia realizacji umowy, a w czasie tych 7-dni musi zapewnić obsługę pracowników przynajmniej w zakresie wydawania posiłków profilaktycznych i mleka.
- 2.4. Posiłki należy przygotowywać ze świeżych produktów.
- 2.5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość wydanych posiłków, mleka i artykułów spożywczych.
- 2.6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości realizacji przedmiotu zamówienia, to znaczy do prowadzenia całodobowo przez 5 dni roboczych oraz w sobotę do godz. 12:00 płynnej obsługi pracowników Zakładu Górniczego JANINA w Libiążu w zakresie wydawania posiłków, mleka oraz artykułów spożywczych - bez przerw w obsłudze.
- 2.7. Wykonawca wydzieli część powierzchni stołówki do spożywania posiłków z zakazem spożywania alkoholu i palenia tytoniu.
- 2.8. Wykonawca musi zapewnić odpowiednie warunki sanitarne, higieniczne i żywnościowe zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami ogólnokrajowymi w trakcie przygotowywania, wydawania i konsumpcji posiłków oraz przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych.

3. Artykuły spożywcze do sporządzania posiłku przez pracownika we własnym zakresie:
- 3.1. Wykonawca musi zapewnić w ciągłej ofercie następujące artykuły spożywcze do przyrządzania posiłków profilaktycznych we własnym zakresie przez pracowników:
 - pieczywo, - nabiał, - wędliny, - cukier, - herbaty, - kawy, - ryby, - konserwy rybne,
 - konserwy mięsne, - pasztety, - przyprawy, - konfitury, - przetwory wieloowocowe (dżem, kompot, itp.), - mięso, - przetwory zbożowe, - płatki kukurydziane, - musli owocowe,
 - inne artykuły do przygotowania posiłku na mleku, - olej, - majonezy, - musztardy, - keczup,
 - słodocze, - bakalie gotowe do spożycia, - warzywa konserwowe, - owoce konserwowe,
 - owoce świeże, - warzywa, - produkty garmażeryjne, -soki, - napoje, - woda mineralna.
 - 3.2. Wysokość cen oferowanych artykułów spożywczych do przyrządzania posiłków przez pracownika we własnym zakresie nie może odbiegać od średnich cen takich samych artykułów w innych punktach handlowych znajdujących się w odległości do 1000 metrów od punktu realizacji kartek żywieniowych wydawanych pracownikom Zamawiającego.
 - 3.3. Zamawiający określił „KOSZYK ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH do sporządzania posiłków profilaktycznych przez pracowników we własnym zakresie”, których ceny nie będą podwyższane przez cały okres realizacji umowy. „KOSZYK ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH” stanowi **załącznik nr 2** do umowy.
 - 3.4. Wykonawca nie może wycofać z ciągłej oferty w całym okresie obowiązywania umowy artykułów spożywczych wymienionych w „KOSZYKU ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH”.
 - 3.5. Artykuły spożywcze przeznaczone do sporządzania przez pracowników posiłków we własnym zakresie powinny być wydawane i pakowane w sposób uwzględniający potrzeby pracownika.
 - 3.6. W przypadku istotnej obniżki cen artykułów wymienionych w „KOSZYKU ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH” w placówkach handlowych miasta Libiąż - Zamawiający zastrzega sobie prawo do renegotjacji ceny danego artykułu określonej w „KOSZYKU ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH”.
4. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w przypadku nienależytego wykonywania usług przez Wykonawcę, a w szczególności w razie:
- a.) naruszenia postanowień niniejszego paragrafu,
 - b.) zaniżania gramatury posiłków,
 - c.) dopuszczenia do sprzedaży towaru bez terminu przydatności do spożycia lub po jego upływie, wykazanego w chwili odbioru produktu i stwierdzonego przez kupującego w obecności sprzedawcy.

Zasady rozliczania umowy

§ 4

1. Strony ustalają, że łączna wartość wszystkich zamówień złożonych przez Zamawiającego na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć kwoty **brutto** **zł** (słownie złotych:/100), czyli kwoty **netto** **zł** (słownie złotych:/100) powiększonej o podatek VAT w wysokości% (posiłek profilaktyczny) i% (mleko).
W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT Strony ustalają możliwość zmiany ceny zgodnie z obowiązującymi przepisami w drodze aneksu do niniejszej umowy.
2. Za realizację umowy Zamawiający będzie płacił Wykonawcy następujące ceny jednostkowe **brutto**:
 - a.) za realizację kartki na „POSIŁEK PROFILAKTYCZNY”- zł/szt
 - b.) za realizację kartki na „MLEKO” - zł/szt

3. Ceny artykułów spożywczych ustalone w „KOSZYKU ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH” stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej umowy nie będą podwyższone przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Faktury z tytułu wydanych posiłków, mleka, artykułów spożywczych będą wystawiane po wykonaniu usługi dekadowo.
5. Podstawą wystawienia faktury VAT z tytułu wydanych posiłków, mleka, artykułów spożywczych jest dołączenie zrealizowanych kartek żywieniowych wraz z zestawieniem ilościowym kartek załączonych do faktury.
6. Termin płatności faktur dokumentujących zobowiązanie wynikające z niniejszej umowy wynosi **60 dni** od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
7. Za datę zapłaty faktury uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Faktury wystawione przez Wykonawcę na podstawie niniejszej umowy muszą zawierać numer, pod którym umowa została zarejestrowana u Zamawiającego.
9. Wierzytelności wynikające z umowy nie mogą być przelane na rzecz osoby trzeciej bez zgody Zamawiającego.
10. Strony umowy oświadczają, że są płatnikami podatku VAT. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez konieczności składania podpisu odbiorcy.

§ 5

Osobami odpowiedzialnymi za realizację i rozliczenie niniejszej umowy są:

- ze strony Zamawiającego: Jolanta Sojka, tel. 032 6270347
- ze strony Wykonawcy: tel.

Kary Umowne

§ 6

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, w wysokości 20% wartości netto umowy określonej w § 4 ust.1 umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego, z przyczyn za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 20% wartości netto umowy określonej w § 4 ust.1 umowy.
3. W przypadku naruszenia ustaleń zawartych w § 3 umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości netto faktur za miesiąc, w którym nastąpiły uchybienia.
4. Stronom przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania wyrównawczego na zasadach ogólnych do pełnej wysokości poniesionej szkody.
5. Zapłata kar umownych nastąpi w terminie do **30 dni** od daty wystawienia dokumentu obciążeniowego.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

§ 7

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 4% ceny brutto oferty, tj. zł (słownie złotych:/100) w formie
2. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Zamawiający będzie przechowywał, a następnie zwróci zgodnie z postanowieniami art.148 ust.5 oraz art.151 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 29.01.2004 roku Prawo zamówień publicznych. (Dz.U. Nr 19, poz.177 z późn. zm.).
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy, dla swej ważności, muszą być sporządzone w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy.
4. Strony dopuszczają możliwość renegotjacji warunków umowy - z zastrzeżeniem art.144 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy na podstawie art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egz. dla każdej ze stron..

Integralną częścią umowy są następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – WYKAZ POSIŁKÓW PROFILAKTYCZNYCH.

Załącznik nr 2 – KOSZYK ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH

Zamawiający :

Wykonawca :

WYKAZ POSIŁKÓW PROFILAKTYCZNYCH

o kaloryczności minimum 1 350 kcal

- I. Posiłek składający się z:
- 1.) **Kotlet schabowy panierowany** g (**minimum 220 g - maksimum 350 g**)
 - 2.) Rosół z makaronemml (minimum 250 ml - maksimum 350 ml)
 - 3.) Ziemniaki z wody g (minimum 200 g - maksimum 250 g)
 - 4.) Surówka g (minimum 150 g - maksimum 200 g)
 - 5.) Kompotml (minimum 200 ml - maksimum 250 ml)
- Cena brutto zł
- II. Posiłek składający się z:
- 1.) **Filet drobiowy panierowany** g (**minimum 220 g - maksimum 450 g**)
 - 2.) Zupa pomidorowa z ryżem ml (minimum 250 ml - maksimum 350ml)
 - 3.) Ziemniaki z wody g (minimum 200 g - maksimum 250 g)
 - 4.) Surówka g (minimum 150 g - maksimum 200 g)
 - 5.) Kompotml (minimum 200 ml - maksimum 250 ml)
- Cena brutto zł
- III. Posiłek składający się z:
- 1.) **Mintaj z patelni** g (**minimum 350 g - maksimum 450 g**)
 - 2.) Ziemniaki z wody g (minimum 200 g - maksimum 250 g)
 - 3.) Surówka g (minimum 150 g - maksimum 200 g)
 - 4.) Czekolada deserowa g (minimum 100 g)
 - 5.) Przystawka-galaretka drobiowa g (minimum 200 g - maksimum 250g)
 - 6.) Kompotml (minimum 200 ml - maksimum 250 ml)
- Cena brutto zł
- IV. Posiłek składający się z:
- 1.) **Udko z kurczaka pieczone** g (**minimum 350 g - maksimum 450 g**)
 - 2.) Ziemniaki z wody g (minimum 200 g - maksimum 250 g)
 - 3.) Surówka g (minimum 150 g - maksimum 200 g)
 - 4.) Przystawka-galaretka wieprzowa g (minimum 200 g - maksimum 250 g)
 - 5.) Kompotml (minimum 200 ml - maksimum 250 ml)
- Cena brutto zł
- V. Posiłek składający się z:
- 1.) **Gulasz wieprzowy** g (**minimum 350 g - maksimum 500 g**)
 - 2.) Pieczywo g (minimum 150 g - maksimum 200 g)
 - 3.) Kompotml (minimum 200 ml - maksimum 250 ml)
- Cena brutto zł
- VI. Sposób obliczenie „średniej ceny brutto posiłku profilaktycznego”, którą następnie należy wpisać również do Formularza ofertowego:
- zsumować wszystkie ceny brutto posiłków, a wynik podzielić przez ilość tych posiłków (czyli liczbę pięć), a tak obliczoną średnią cenę zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematyczną zasadą zaokrąglania.
- VII. Sposób obliczenia „średniej gramatury mięsa lub ryby w posiłku”, którą następnie należy wpisać również do Formularza ofertowego:
- zsumować wszystkie gramatury mięsa lub ryby w poszczególnych posiłkach z pozycji o numerach 1.), a wynik podzielić przez ilość tych posiłków (czyli liczbę pięć), a tak obliczoną średnią wartość zaokrąglić do liczby całkowitej, zgodnie z matematyczną zasadą zaokrąglania.

.....
(podpisy, pieczęcie osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy)

KOSZYK ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH					
do sporządzania posiłków profilaktycznych przez pracowników we własnym zakresie					
Lp.	Nazwa artykułu spożywczego	Jednostka miary	Szacowana ilość	Cena jednostkowa brutto [zł]	Cena brutto [zł]
1	2	3	4	5	6
	I. PIECZYWO		x	x	x
1	Bułka zwykła - 100 gramowa	szt	140 000		
	II. NABIAŁ		x	x	x
2	Masło - 200 gramowe	szt.	28 000		
3	Ser biały tłusty	kg	28 000		
4	Ser żółty	kg	28 000		
	III. MIĘSO, WĘDLINY		x	x	X
5	Kiełbasa wieprzowa (szynkowa)	kg	42 000		
6	Kiełbasa wieprzowa (swojska)	kg	28 000		
7	Kiełbasa drobiowa	kg	28 000		
8	Kabanos wieprzowy	kg	14 000		
9	Wędzonka - polędwica wieprzowa	kg	28 000		
10	Wędzonka - szynka wieprzowa gotowana	kg	28 000		
11	Wędzonka - baleron wieprzowy	kg	21 000		
12	Boczek wędzony	kg	21 000		
13	Mięso wieprzowe- schab z kością	kg	28 000		
14	Mięso wieprzowe- łopatka bez kości	kg	28 000		
15	Mięso wieprzowe - karczek bez kości	kg	28 000		
16	Mięso wieprzowe- szynka tylnia bez kości	kg	28 000		
17	Mięso wołowe - szponder	kg	28 000		
18	Mięso wołowe - pieczeń (bez kości)	kg	28 000		
19	Kurczak świeży w całości	kg	42 000		
20	Filet z indyka	kg	14 000		
	IV. KONSERWY		x	x	x
21	Filet z makreli w oleju - konserwa 170 gramowa	szt.	28 000		
22	Konserwa turystyczna - 135 gramowa	szt.	28 000		
	V. POZOSTAŁE ARTYKUŁY SPOŻYWCZE		x	x	X
23	Cukier	kg	28 000		
24	Herbata ekspresowa - 75 gramowa	szt.	14 000		
25	Kawa rozpuszczalna naturalna - 100 gramowa	szt.	14 000		
26	Sok wielowocowy 100% - 1 litrowy	szt.	14 000		
27	Olej rzepakowy - 1 litrowy	szt.	28 000		
Cena brutto „KOSZYKA ZAMIENNYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH do sporządzania posiłków profilaktycznych przez pracowników we własnym zakresie” [zł], którą należy również wpisać do Formularza ofertowego.					.....

.....
(podpisy, pieczęcie osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy)

- projekt -

UMOWA PODDZIERŻAWY STOŁÓWKI

zawarta w Jaworznie w dniu roku pomiędzy :

Południowym Koncernem Węglowym S.A. z siedzibą w Jaworznie
43-600 Jaworzno, ul. Grunwaldzka 37,
NIP: 632 18 80 539, REGON: 240033634, KRS: 0000228587,
zwanym dalej „**Poddzierżawiającym**” i reprezentowanym przez :

1.
2.

a

.....

NIP:, REGON:, KRS:;
zwanym dalej „**Poddzierżawcą**” i reprezentowanym przez:

1.
2.

Umowa została zawarta na podstawie :

1. *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „Świadczenie usług w zakresie żywienia zbiorowego dla pracowników Zakładu Górniczego JANINA” – sprawa nr 22/2006/RZP*
2. *Oferty Wykonawcy z dnia*
3. *Uchwały Zarządu Południowego Koncernu Węglowego S.A. Nrz dnia*

§ 1

Poddzierżawiający oświadcza, że na podstawie umowy nr z dnia dzierżawi od Kompanii Węglowej S.A. w Katowicach budynek stołówki (nr inw. 109/420044) o powierzchni 1757,93 m² położony przy ul. Górniczej 23 w Libiążu.

§ 2

1. Poddzierżawiający oddaje Poddzierżawcy do odpłatnego korzystania budynek stołówki określony w § 1 o łącznej powierzchni użytkowej 1757,93 m².
2. Przedmiot umowy zostanie przekazany protokołem zdawczo-odbiorczym.

§ 3

Poddzierżawca zobowiązany jest do;

- a.) korzystania z przedmiotu poddzierżawy zgodnie z jego przeznaczeniem i z wymogami prawidłowej eksploatacji,
- b.) utrzymywania właściwego stanu technicznego przedmiotu poddzierżawy,
- c.) zabezpieczenia przedmiotu poddzierżawy przed zniszczeniem,
- d.) przestrzegania i stosowania przepisów BHP, p.poż, sanitarnych oraz budowlanych.

§ 4

Poddzierżawca bez pisemnej zgody Poddzierżawiającego nie może poddzierżawiać przedmiotu poddzierżawy innym osobom trzecim.

§ 5

1. Poddzierżawca ponosi odpowiedzialność za należyty stan techniczny przekazanego obiektu i zapewnia przestrzeganie przepisów prawa obowiązujących powszechnie w tym zakresie.
2. Poddzierżawca zobowiązany jest do ponoszenia kosztów nakładów i prac remontowych połączonych ze zwykłym używaniem przedmiotu poddzierżawy, tj m.in.:
 - a.) stolarki okiennej i drzwiowej,
 - b.) usuwania awarii instalacji wod.-kan., ciepłej wody, elektrycznej itp. na terenie poddzierżawionego obiektu i terenu,
 - c.) naprawy i wymiany okuć oraz zamków okiennych i drzwiowych,
 - d.) wymiany uszkodzonych oszkleń okien i drzwi,
 - e.) malowanie ścian, sufitów oraz usuwanie drobnych uszkodzeń tynków,
 - f.) malowanie okien i drzwi od strony wewnętrznej,
 - g.) dokonywania drobnych napraw instalacji i urządzeń technicznych, zapewniających korzystanie z ogrzewania lokalu, dopływu i odpływu wody oraz oświetlenia; koszty tych napraw nie podlegają zwrotowi po zakończeniu umowy,
 - h.) efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystania pomieszczeń w obiekcie,
 - i.) umożliwiania w pierwszej kolejności Poddzierżawiającemu korzystania z sali konferencyjnej wraz przynależnym holem, szatnią i toaletami, po wcześniejszym uzgodnieniu,
 - j.) utrzymania czystości i porządku w budynku oraz jego otoczeniu.
3. Poddzierżawca odpowiada za przeprowadzanie okresowych przeglądów sanitarnych, budowlanych, przeglądów instalacji elektrycznych, wentylacyjnych i technicznych w dzierżawionym obiekcie i ponosi koszty ich przeprowadzenia.

§ 6

1. Obowiązek ubezpieczenia wyposażenia, zabezpieczenia p.poż., ochrony spoczywa na Poddzierżawcy.
2. Poddzierżawca jest odpowiedzialny za szkody wyrządzone przez jego pracowników oraz jego klientów Poddzierżawiającemu.

§ 7

Poddzierżawiający ma prawo do dokonywania w obecności Poddzierżawcy oceny przedmiotu dzierżawy oraz zgodności jego wykorzystania z umową, jak również kierowania do Poddzierżawcy uwag i zaleceń.

§ 8

Nakłady poniesione przez Poddzierżawcę związane z ulepszeniami, robotami podwyższającymi standard dzierżawionych składników majątkowych nie podlegają zwrotowi po zakończeniu obowiązywania umowy.

§ 9

1. Tytułem opłat poddzierżawy Poddzierżawca płacić będzie Poddzierżawiającemu czynsz **miesięczny** w wysokości netto **8.100,00 zł** (słownie złotych: osiem tysięcy sto 00/100)
2. Do wartości określonej w pkt. 1 zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 22%.
3. Czynsz określony w pkt 1 płatny będzie w terminie 10-go dnia każdego miesiąca po wykonanej usłudze na konto Poddzierżawiającego - rachunek bankowy w **PKO BP S.A. O/Jaworzno nr 75 1020 2528 0000 0002 0127 3192**
4. Poddzierżawiający zastrzega sobie prawo do zmiany stawki czynszu w przypadku dokonania takiej zmiany przez Kompanię Węglową S.A. W takiej sytuacji Poddzierżawiający zobowiązuje się przedstawić Poddzierżawcy dokumenty potwierdzające zmianę przedmiotowych składników kosztów. Zmiana wysokości czynszu dokonana zostanie w formie aneksu do umowy.
5. Poddzierżawca oświadcza, że wyraża zgodę na wystawianie faktur VAT bez swojego podpisu.

§ 10

Poddzierżawca zobowiązuje się zawrzeć odrębne umowy z odpowiednimi przedsiębiorcami w zakresie:

- a) dostarczania energii elektrycznej,
- b) dostarczania energii cieplnej,
- c) dostarczania wody pitnej i odprowadzania ścieków,
- d) wywozu nieczystości stałych,
- e) usług telekomunikacyjnych,
- f) przewidzianych odrębnymi przepisami, obowiązkami, umożliwiającymi prawidłową eksploatację najmowanego majątku.

§ 11

Umowa została zawarta na okres od dnia do dnia

§ 12

1. Po zakończeniu obowiązywania poddzierżawy Poddzierżawca zobowiązany jest zwrócić przedmiot poddzierżawy w stanie czystym, nie pogorszonym lub ponieść koszty związane z przywróceniem do takiego stanu.
2. W przypadku nie opuszczenia obiektu w określonym umową terminie Poddzierżawca komisyjnie dokona otwarcia obiektu, a ewentualnymi kosztami powyższego obciąży Poddzierżawcę.
3. W przypadku nie wywiązania się Poddzierżawcy z obowiązku określonego w pkt.1, Poddzierżawca przywróci przedmiot poddzierżawy do stanu sprzed zawarcia niniejszej umowy dzierżawy, a kosztami wykonania powyższego obciąży Poddzierżawcę.
4. Zobowiązuje się Poddzierżawca do udostępnienia obiektu stołówki wykonawcy wyłonionemu w kolejnym postępowaniu dotyczącym świadczenia usług w zakresie żywienia zbiorowego dla pracowników Zakładu Górniczego JANINA, będącym poddzierżawcą stołówki na okres wykonywania tej usługi, celem zapoznania się z obiektem.

§ 13

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu do umowy - pod rygorem nieważności.

§ 14

Ewentualne podatki i należności związane z zawarciem niniejszej umowy obciążają Poddzierżawcę.

§ 15

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się postanowienia Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 29.01.2004 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177 z późn.zm.)

§ 16

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla Poddzierżawcy.

§ 17

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egz. dla każdej ze stron.

Poddzierżawca:

Poddzierżawca: