

Rozogi, dnia 06.07.2012 r.

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia

### **„Przygotowanie, dowieszenie i wydawanie posiłków w placówkach oświatowych na terenie gminy Rozogi w roku szkolnym 2012/2013”**

Rodzaj zamówienia: Usługi

#### **I. Informacja o zamawiającym:**

Nazwa zamawiającego:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rozogach**

**12 – 114 Rozogi**

**ul. 22 Lipca 22**

**tel. 89 722 69 32 , Fax. 89 722 66 22**

**E-mail: [gops-rozogi@o2.pl](mailto:gops-rozogi@o2.pl)**

**NIP: 758 – 10 -92 -791**

**REGON: 550443384**

**Godziny pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Rozogach: od poniedziałku do piątku od godz. 7.30 do godz. 15.30 (wtorek : 8.00 – 16.00)**

#### **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o szacunkowej wartości zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo Zamówień publicznych ( tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113 poz.759)

#### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych:

55320000 – 9 – USŁUGI PODAWANIA POSIŁKÓW

55321000 – 6 – USŁUGI PRZYGOTOWANIA POSIŁKÓW

55521200 – 0 – USŁUGI DOWOŻENIA POSIŁKÓW

#### **Przedmiot zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia są usługi przygotowania, dowieszenia i wydawania posiłków dzieciom w szkole podstawowej, gimnazjum oraz w przedszkolu w dni objęte nauką szkolną w czasie trwania roku szkolnego, od dnia 04.09.2012 r do 28.06.2013 r, w następujących placówkach oświatowych na terenie Gminy Rozogi:
  - a) Szkoła Podstawowa w Klonie wraz z oddziałami przedszkolnymi grupa 3-4-latków oraz grupa 5-6- latków ,
  - b) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbrowach
  - c) Zespół Szkół w Rozogach – dotyczy Oddziału Gimnazjum w Dąbrowach oraz w Klonie.
2. Wyżej wymienione dzieci i uczniowie są dożywiane w ramach programu rządowego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” – na podstawie ustawy o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” z dnia 29 grudnia 2005 r. (Dz.U. Nr 267, poz. 2259 ze zmianami.), zwanego dalej „programem dożywiania”.
3. **W okresie objętym zamówieniem przewiduje się wydanie łącznie ok. 49.400,00 posiłków (z tego: 38.380 obiadów dla uczniów szkół i 11.020 śniadań oraz pełnych obiadów – tzw.**

**całodzienne wyżywienie, wydawanych dla dzieci przedszkolnych).** Dzienna liczba posiłków ok. 237 szt. +/- 10% czyli ok. 260 sztuk (53 dzieci w przedszkolu + 184 uczniów w szkołach +/- 10 % x 190 dni żywieniowych).

**UWAGA:** Ilość dożywianych osób w zależności od faktycznej liczby osób objętych programem dożywiania oraz ilość dni żywieniowych w roku szkolnym 2012/2013 może ulec zmianie, za co zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności.

4. Posiłki dla uczniów w szkołach powinny mieć formę jednodaniowego ciepłego obiadu serwowanego na przemian w następujący sposób:
  - a) trzy razy w tygodniu zupa (poniedziałek, środa, piątek) 350 - 400 ml +2 kromki chleba
  - b) dwa razy w tygodniu drugie danie (wtorek, czwartek) np:
    - ziemniaki, kasza lub ryż, mięso, surówka lub jarzynka + kompot,
    - lub ziemniaki, ryba, surówka, lub jarzynka + kompot,
    - danie mączne, surówka lub jarzynka+ kompot.
5. Posiłki dla dzieci w przedszkolach: realizowane są w formie żywienia całodziennego:
  - a) pierwsze śniadanie:
    - zupa mleczna (np. makaron, płatki kukurydziane, płatki owsiane, płatki zbożowe, kluski lane, kasza manna, ryż)
    - lub napój mleczny + kanapki + owoce lub warzywa;
  - b) pełny obiad w formie zupy, drugiego dania oraz kompotu, np.:
    - zupa + ziemniaki, kasz lub ryż, mięso, surówka lub jarzynka + kompot;
    - lub zupa + ziemniaki, ryba, surówka lub jarzynka + kompot;
    - lub zupa + danie mączne, surówka lub jarzynka + kompot.

**Uwaga : gramatury posiłków powinny być dostosowane odpowiednio do wieku dzieci przedszkolnych oraz szkolnych !**

6. Wykonawca będzie dostarczać posiłki własnym transportem w pojemnikach gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury. Przewożenie żywności musi odbywać się zgodnie z systemem HACCP. System HACCP gwarantuje najwyższe standardy żywności, a tym samym zachowanie wysokiej jakości transportowanych produktów. W trakcie transportu potraw należy przestrzegać następujących zasad: **„potrawy serwowane na gorąco winny utrzymywać temperaturę 60 stopni C i czas ich przewozu nie może przekraczać dwóch godzin od czasu ich wytworzenia do wydania”**. Posiłki będą wydawane w naczyniach jednorazowego użytku. Wykonawca zapewni osobę niezbędną do wydawania posiłków w poszczególnych szkołach i oddziałach przedszkolnych.
7. Posiłki muszą być sporządzone zgodnie z wymogami sztuki kulinarnej i sanitarnej dla żywienia zbiorowego dla grupy wiekowej od 3 roku życia. Kaloryczność i inne parametry posiłków muszą być zgodne z odpowiednimi normami zalecanymi w żywieniu dzieci przedszkolnych i szkolnych. Muszą też być wykonane ze świeżych artykułów spożywczych, posiadających aktualny termin ważności. Wykonawca jest zobowiązany przestrzegać zasad sanitarno - higienicznych na każdym etapie: produkcji posiłków, wydawania posiłków oraz ich przewozu.
8. Świadczenie usług żywieniowych powinno być zgodne z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2006r. Nr 17, poz. 1225) oraz zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego i Instytutu Żywności i Żywienia w sprawie norm wyżywienia i żywienia, jakie obowiązują w zakładach żywienia zbiorowego oraz jakości zdrowotnych żywności. Ponadto w zakresie jakości usług zadanie powinno być wykonane w sposób gwarantujący jakość posiłków zgodną z zalecanymi normami dotyczącymi zawartości składników pokarmowych zapewniając ich różnorodność. Posiłki powinny być również przygotowywane zgodnie z obowiązującymi zasadami GHP/GMP oraz normami HACCP w zakresie personelu, warunków produkcji oraz aktualnymi przepisami prawa. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ich przestrzeganie.

9. Kaloryczność i inne parametry posiłków muszą być zgodne z odpowiednimi normami zalecanymi w żywieniu dzieci przedszkolnych i szkolnych (np. publikacja: Halina Turlejska, Urszula Pelzner, Lucjan Szponar, Eliza Konecka-Matyjek „Zasady racjonalnego żywienia – zalecane racje pokarmowe dla wybranych grup ludności w zakładach żywienia zbiorowego” . Wydawnictwo: Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Spółka z o.o. Gdańsk, wydanie II, 2006, Jarosz M. Bułhak-Jachimczyk B – Normy żywienia człowieka. Podstawy prewencji otyłości i chorób zakaźnych, Wydawnictwo Lekarskie PZWL, Warszawa 2008).
10. Należy przy stosowaniu odpowiednich norm żywieniowych brać pod uwagę fakt, że żywienie dzieci i młodzieży powinno:
- zapewnić prawidłowy rozwój fizyczny i umysłowy,
  - umożliwiać wykorzystanie w pełni genetycznie uwarunkowanego potencjału rozwojowego,
  - zapobiegać rozwojowi chorób wieku dziecięcego,
  - zmniejszać ryzyko rozwoju chorób dieto zależnych w późniejszych fazach życia
  - dostarczać rozwijającym się dzieciom zgodnie z wiekiem, płcią i aktywnością fizyczną dostatecznej ilości energii i wszystkich niezbędnych składników odżywczych.
11. **Wykonawca zobowiązany jest:**
- a) przygotowywać posiłki z naturalnych produktów metodą tradycyjną, nie używając produktów typu instant oraz gotowych produktów (np. mrożonych pierogów, klopsów, gołąbków, itp.),
  - b) oferowane w jadłospisie wędliny powinny być dobrej jakości, mają nie zawierać dodatkowych skrobi, soi, mięso nie może być mechanicznie odkostnione (MMO),
  - c) potrawy mleczne będą sporządzane na bazie mleka spożywczego – **wykluczenie mleka w proszku.**,
  - d) do przygotowywania potraw będą używane ziemniaki świeże – **Zamawiający nie wyraża zgody na stosowanie płatków ziemniaczanych.**
  - e) do sporządzania zup oraz sosów warzywnych Wykonawca będzie używał warzyw świeżych lub mrożonych – **wykluczenie warzyw suszonych.**
  - f) w jadłospisie należy uwzględnić w możliwie szerokim asortymencie produkty sezonowe – dotyczy to głównie warzyw
12. Posiłki powinny być dostarczone do w/w placówek w godzinach ustalonych z Dyrektorami wymienionych szkół, gdyż w przypadku nieprzewidzianych na etapie ogłaszania przetargu zmian w planach zajęć szkolnych, to dyrektor decyduje o organizacji pracy w swojej placówce. Wydawanie posiłków następuje w odpowiednio do tego przeznaczonych miejscach. Miejsca wydawania posiłków będą udostępnione wykonawcy bezpłatnie.
13. Przygotowanie, dowiezienie i wydawanie posiłków odbywać się będzie na koszt i odpowiedzialność Wykonawcy, w związku z tym przy kalkulacji kosztów należy brać pod uwagę wsad do kotła, transport, koszt naczyń, koszt osoby zatrudnionej do wydawania posiłków.

#### **IV. INFORMACJA O SKŁADANIU OFERT CZĘŚCIOWYCH**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych

#### **V. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH**

Nie przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających

#### **VI. INFORMACJA O OFERTACH WARIANTOWYCH**

Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych

#### **VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

Zamówienie będzie realizowane od 04.09.2012 roku do 28.06.2013 roku.

## VIII. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

### 8.1 Warunki

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

1. Nie są wykluczeni na mocy art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych – potwierdzeniem będzie oświadczenie według Załącznik Nr 2 do SIWZ.
2. Spełniają wymagania art. 22 ustawy – potwierdzeniem będzie oświadczenie wg załącznika Nr 3 do SIWZ.
3. Posiadają uprawnienia do wykonywania tego rodzaju działalności.
4. Dołączą do oferty wszystkie dokumenty przewidziane w rozdziale IX SIWZ.

### 8.1.2 Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

#### Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

- 1) Wypełniony formularz oferty według załączonego załącznik Nr 1 do SIWZ.
- 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru KRS albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej sporządzony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
- 3) Oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 według Załącznika Nr. 2 do SIWZ.
- 4) Oświadczenie, że Wykonawca spełnia wymagania na podstawie art. 22 wg załącznika Nr. 3 do SIWZ.
- 5) Upoważnienie do podpisania oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów.
- 6) Aktualne zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie całości wykonania decyzji właściwego organu wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 7) kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem aktualnej decyzji wydanej przez właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego na prowadzenie działalności na stołówkach i na dowóz posiłków.
- 8) Oświadczenie o korzystaniu /nie korzystaniu z usług podwykonawców a przypadku z korzystania z ich usług, dane dotyczące podwykonawców i zakresu powierzonych im czynności (załącznik Nr 5 do SIWZ).
- 9) Projekt umowy (załącznik Nr 6 do SIWZ).

### 8.1.3 Wiedza i doświadczenie.

#### Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

Wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej dwóch usług odpowiadających swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia - załącznik Nr 4 do SIWZ . **Do wykazu należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających, że wykazane usługi zostały wykonane należycie (referencje).**

Wykonawca musi złożyć oświadczenie, że posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia– załącznik nr 3 do SIWZ.

### 8.1.4 Potencjał techniczny.

#### Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

Wykonawca musi złożyć oświadczenie, że dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym- załącznik Nr. 3 do SIWZ.

### 8.1.5 Osoby zdolne do wykonania zamówienia.

#### Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

Wykonawca musi złożyć oświadczenie, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia- załącznik Nr. 3 do SIWZ,

### 8.1.6 Sytuacja ekonomiczna i finansowa.

#### Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, na kwotę nie mniejszą niż kwota brutto ceny oferowanej - ważność polisy na cały okres

wykonania zamówienia. Wykonawca posiada środki lub zdolność kredytową na kwotę nie mniejsza niż kwota brutto ceny oferowanej.

Wykonawca musi złożyć oświadczenie, że – znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia- załącznik Nr. 3 do SIWZ.

Z treści załączonych dokumentów winno wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy złożą dokumenty zawierające błędy.

Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

**Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.**

## **IX. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

9.1 W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferta musi zawierać następujące dokumenty:

9.1.2 Oferta sporządzona na formularzu ofertowym lub innym ale zawierającym wszystkie elementy zawarte we wzorze formularza – załącznik Nr. 1 do SIWZ

9.1.3 Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ustawy Pzp. – załącznik Nr. 3 do SIWZ ,

9.1.4 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1. Pzp. – załącznik Nr. 2 do SIWZ ,

9.1.5 Doświadczenie zawodowe - załącznik Nr. 4 do SIWZ, (do wykazu należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających, że wykazane usługi zostały wykonane należycie – referencje)

9.1.6 Projekt umowy – Załącznik Nr. 6 do SIWZ,

9.1.7 Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy.

9.1.8 Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do składania ofert.

9.1.9 Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu –wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

9.1.10 opłaconą polisę (dowód wpłaty), a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

9.1.11 kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem aktualnej decyzji wydanej przez właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego na prowadzenie działalności na stołówkach i na dowóz posiłków.

9.1.12 Oświadczenie o korzystaniu /nie korzystaniu z usług podwykonawców a przypadku z korzystania z ich usług, dane dotyczące podwykonawców i zakresu powierzonych im czynności (załącznik Nr 5 do SIWZ).

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części

zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt. 9.1.7.

## **X. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje wykonawcy i zamawiający przekazują pisemnie, na poniższy adres:

Nazwa zamawiającego

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rozogach**

Adres

**ul. 22 Lipca 22**

**12-114 Rozogi, woj. warmińsko – mazurskie,**

2. faksem, na nr **89/ 722 66 22, email: gops-rozogi@o2.pl**

Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą faksu zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy Pzp każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Oferty składa się w formie pisemnej. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma, składane osobiście w godzinach pracy tj. dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.

## **XI. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

**Joanna Polańczuk, Renata Przybyłowska, tel. 89 722 69 32,**

2. Miejsce i czas kontaktowania się z osobami uprawnionymi:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rozogach; ul. 22 Lipca 22,**

**12-114 Rozogi**

**Tel./89 722 69 32, Fax 89 722 69 32, e-mail: gops-rozogi@o2.pl**

## **XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający odstępuje od wniesienia wadium przez Wykonawców.

## **XIII. ODRZUCENIE OFERTY**

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1) jest niezgodna z ustawą;

2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

4) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;

5) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy lub błędy w obliczeniu ceny;

6) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;

7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

2. Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## **XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.

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

## **XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Formularz oferty -załącznik Nr. 1 do SIWZ.

3. Ofertę należy złożyć w języku polskim. Wszystkie wymagane załączniki do oferty powinny być bezwzględnie dołączone, a rubryki wypełnione. W przypadku, gdy rubryka nie dotyczy wykonawcy w rubryce powinno być wpisane „nie dotyczy”, a w przypadku gdy załącznik nie dotyczy wykonawcy, na załączniku napisane „nie dotyczy”. Wymaga się, aby wszystkie poprawki były dokonane w sposób czytelny i dodatkowo opatrzone datą oraz parafą osoby podpisującej ofertę. Zaleca się, aby oferta i wszystkie załączniki były spięte w sposób trwały, a każda strona opatrzona kolejnym numerem.
4. Wymaga się, aby oferta była podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy (zgodnie z dokumentem rejestrowym wykonawcy), a wszystkie strony oferty były parafowane.
5. Jeżeli ofertę w imieniu wykonawcy składa pełnomocnik, pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
6. Karty oferty należy opakować w następujący sposób:  
Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu ( kopercie), która powinna być opatrzona nazwą i adresem Zamawiającego oraz napisem:

**Oferta na:**

**„Przygotowanie, dowieszenie i wydawanie posiłków w placówkach  
oświatowych na terenie gminy Rozogi w roku szkolnym 2012/2013”  
NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 16 sierpnia 2012r. godz. 10:10**

7. Ofertę należy złożyć **do dnia 16 sierpnia 2012 r. do godz. 10:00** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rozogach ul. 22 Lipca 22, 12-114 Rozogi..
  8. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi **w dniu 16 sierpnia 2012 r. o godz. 10:10 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rozogach ul. 22 Lipca 22**  
koperta wewnętrzna oprócz opisu jak wyżej powinna zawierać nazwę i adres wykonawcy.
  9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  10. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio podpisaną kopertę zawierającą zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA" zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
  11. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Powiadomienie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE" będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane.
  12. Inne informacje dotyczące sposobu przygotowania oferty.  
Zamawiający żąda wraz z formularzem oferty:
- 1. Załącznik Nr. 1 do SIWZ**
  - 2. Załącznik Nr. 3 do SIWZ - oświadczenie z art. 22 ustawy Pzp.**
  - 3. Załącznik Nr. 2 do SIWZ - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania art. 24 ustawy Pzp,**
  - 4. Załącznik Nr. 4 do SIWZ – wykaz usług wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat,**
  - 5. Załącznik Nr. 5 do SIWZ – oświadczenie o korzystaniu lub nie korzystaniu usług podwykonawców,**
  - 6. Załącznik Nr. 6 do SIWZ - projekt umowy,**  
**oraz inne dokumenty zawarte w punkcie IX.**

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

1. Oferty należy składać w:  
**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rozogach, ul. 22 Lipca 22,  
12-114 Rozogi ( od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 – 15.00), pokój nr 4**  
w terminie: **do 16 sierpnia 2012 r. godz. 10:00.**
2. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

3. Oferty zostaną otwarte w:

**Urząd Gminy w Rozogach ul. 22 Lipca 22, 12-114 Rozogi, Sala Narad, pokój nr 6 w dniu upływu terminu składania ofert 16 sierpnia 2012 r.. o godzinie 10:10.**

4. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania (decyduje data i godzina wpływu do GOPS).

## **XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cenę zamówienia stanowi wartość brutto przedmiotu zamówienia, jaką Zamawiający zobowiązany będzie zapłacić Wykonawcy za wykonane usługi opisanej w niniejszej SIWZ, zgodnie ze złożoną ofertą przetargową.
2. Cena musi być wyliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cenę oferty należy określić z należytą starannością, na podstawie przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania, a w szczególności:
  - kosztów wsadu do kotła,
  - kosztów przygotowania posiłków,
  - kosztów transportu posiłków,
  - kosztów naczyń jednorazowych,
  - kosztów zatrudnienia osoby do wydawania posiłków,
  - oraz pozostałych kosztów.
4. W formularzu oferty należy podać cenę oferty w PLN – liczbowo i słownie: bez podatku VAT (netto), podatek VAT, łącznie z podatkiem VAT (brutto). Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
5. W sytuacji, gdy złożona oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający na podstawie art. 90 ust 1 zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

## **XIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

1. Cenę oferty należy wyrazić w złotych polskich.
2. Rozliczenia będą prowadzone w walucie: złoty polski.

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

1. Kryteria oceny ofert i znaczenie tych kryteriów:  
100% - cena
2. Kryterium wymierne, obliczane według wzoru:

$$\text{Ilość punktów badanej oferty} = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 100\% \text{ przy czym } 1\% = 1\text{pkt}$$

$C_{\min}$  - najniższa cena spośród badanych ofert

$C_{\text{bad}}$  – cena oferty badanej

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie będzie podlegać odrzuceniu i uzyska największą ilość punktów.

Cena dotycząca posiłków przeznaczonych dla uczniów szkół zostanie obliczona poprzez uśrednienie 3 posiłków w formie zupy oraz dwóch posiłków w formie drugiego dania (średnia za 1 posiłek = łączna suma za 3 zupy oraz 2 drugie dania podzielona przez 5 posiłków, co daje średni koszt posiłku dziennie), natomiast cena za posiłki przeznaczone dla dzieci w przedszkolu - cena posiłku za całodienne wyżywienie w tym śniadanie i obiad). Do

ostatecznej punktacji zostanie przyjęta suma średniego posiłku w szkole oraz cena całodziennego żywienia w przedszkolu.

Zamawiający stosuje zaokrąglanie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku

3. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert nie odrzuconych, przez co należy rozumieć ofertę, która uzyska największą ilość punktów.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmy), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz 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 zamieszcza informację, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, ale przed upływem terminu związania ofertą.

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

Zamawiający odstąpił od wpłacenia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH**

1. Wzór umowy jest załącznikiem do niniejszej SIWZ.
2. Zakres świadczeń Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo uzupełnienia zamówienia o placówki oświatowe z terenu Gminy Rozogi, które zgłoszą potrzebę dożywiania dzieci w ramach Programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”.
4. Zapotrzebowanie na dostarczanie posiłków Wykonawca ustali z Kierownikiem GOPS w Rozogach przed rozpoczęciem każdego miesiąca, w którym wydawane będą posiłki.
5. Strony zgodnie ustalają, że liczba osób korzystających z posiłków w poszczególnych miesiącach objętych dożywianiem, może ulec zmianie w stosunku do ilości posiłków wymienionych pkt 5 w przypadkach absencji chorobowej, zgłaszania się dodatkowych osób. Ilość posiłków może również ulec zmianie w przypadku wystąpienia w trakcie realizacji zamówienia dni wolnych.
6. Termin zapłaty za wykonany przedmiot umowy – do 14 dni od daty złożenia faktury za miniony miesiąc z potwierdzeniem przez Dyrektora danej Placówki wykonania usługi, zawierającym ilości wydanych posiłków w minionym miesiącu.
7. Kwota wynagrodzenia za wykonanie umowy naliczana będzie w oparciu o faktyczne wydane posiłki dla uczniów gdzie dowożone są posiłki.

8. W przypadku zmiany stawki VAT cena może ulec zmianie w trakcie trwania umowy po uprzednim złożeniu pisemnego umotywowanego wniosku (tylko w uzasadnionym przypadku).
9. Zamawiający zobowiązuje się informować Wykonawcę o zmianach w ilości osób uprawnionych do posiłku z odpowiednim wyprzedzeniem.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości osób, którym wydawany będzie posiłek.
11. **W przypadku nie przedłużenia okresu trwania programu dożywiania - działającego na podstawie ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz.U. Nr 267,poz. 2259 ze zmianami) Zamawiający będzie uprawniony do odpowiedniego skrócenia okresu realizacji zamówienia bez ponoszenia żadnych konsekwencji i kosztów z tego wynikających.**

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

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej opisane są w dziale VI ustawy Pzp.

Rozogi, 07.08.2012 r

**Kierownik GOPS**  
**/- /Joanna Polańczuk**

# FORMULARZ OFERTOWY

\_\_\_\_\_ [data]

Oferent :

**1. Zarejestrowana nazwa Wykonawcy:**

.....

**2. Zarejestrowany adres:**

.....

**3. Numer telefonu:** .....

**4. Numer Faxu:** .....

**5. Adres e-mail:** .....

**Do:** .....  
[nazwa Zamawiającego]

**Adres:** .....[wstawić adres]

**Składamy ofertę na: „Przygotowanie, dowiezienie i wydawanie posiłków w placówkach oświatowych na terenie gminy Rozogi w roku szkolnym 2012/2013”**

I. Zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia cena zupy dla uczniów szkół :

- cena zupy netto (1 posiłek).....

(słownie:.....)

- cena zupy brutto (1 posiłek) .....

(słownie:.....)

- w tym podatek VAT w wysokości.....%, to jest w kwocie:.....

(słownie:.....)

II. Zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia cena drugiego dania dla uczniów szkół:

- cena drugiego dania netto (1 posiłek) .....

(słownie:.....)

- cena drugiego dania brutto (1 posiłek) .....

(słownie:.....)

- w tym podatek VAT w wysokości.....%, to jest w kwocie:.....

(słownie:.....)

III. Zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia cena całodziennego wyżywienia drugiego dla dzieci przedszkolnych (jako jeden posiłek należy traktować całodziennie wyżywienie,

tj. śniadanie + pełen obiad – zupa i drugie danie)

- cena całodziennego wyżywienia netto (1 posiłek) .....

(słownie:.....)

- cena całodziennego wyżywienia brutto (1 posiłek) .....

(słownie:.....)

- w tym podatek VAT w wysokości.....%, to jest w kwocie:.....

(słownie:.....)

1. Powyższa cena została określona na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

2. Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia w wymaganym terminie realizacji tj. do dnia .....r.

3. Oświadczamy, że:

- Spełniamy warunki określone w art. 22 ust. 1 oraz nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy o zamówieniach publicznych ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

- Zapoznaliśmy się z SIWZ i nie wnosimy zastrzeżeń.

- Akceptujemy wskazany w SIWZ czas związania ofertą,

- Akceptujemy przedstawiony projekt umowy.

-W przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Upoważniony przedstawiciel Przedsiębiorstwa

( podpis i pieczęć )

Data:.....

## OŚWIADCZENIE o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Nazwa wykonawcy.....

Adres wykonawcy.....

Miejscowość .....Data.....

Oświadczamy, że w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy brak jest podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych w szczególności:

1) Firma, którą reprezentujemy nie wyrządziła szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem niniejszego postępowania.

2) W stosunku do Firmy, którą reprezentujemy nie otwarto likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości, z wyjątkiem sytuacji, gdy po ogłoszeniu upadłości doszło do zawarcia układu zatwierdzonego prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ ten nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.

3) Firma, którą reprezentujemy nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków uzyskania przewidzianych prawem zwolnienia, odroczenia, rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu.

4) Osoby określone w art. 24 ust. 1 pkt.4 do 8 nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących prace zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.

5) W stosunku do firmy, którą reprezentujemy sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienie na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do ofert załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

.....  
(data i czytelny podpis wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE Z ART. 22 USTAWY PZP**

Nazwa wykonawcy.....

Adres wykonawcy.....

Miejscowość .....Data .....

Oświadczamy, że Firma, którą reprezentujemy spełnia warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

.....  
(data i czytelny podpis wykonawcy)

**Zamawiający**  
**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rozogach**  
**Ul. 22 Lipca 22, 12-114 Rozogi**

**Wykonawca**

.....  
.....  
.....

(nazwa i adres wykonawcy)

**Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch usług odpowiadających swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia**

<b>Lp</b>	<b>Przedmiot usługi</b>	<b>Odbiorca</b>	<b>Wartość usługi</b>	<b>Data wykonania usługi</b>

**Do wykazu należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających, że wykazane usługi zostały wykonane należycie (referencje)**

.....  
Wykonawca / pieczęta/

## O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany, składający ofertę na przetarg nieograniczony o wartości poniżej kwot określonych w art. 11 ust. 8 ustawy o zamówieniach publicznych, którego przedmiotem zamówienia jest: **„Przygotowanie, dowieszenie i wydawanie posiłków w placówkach oświatowych na terenie gminy Rozogi w roku szkolnym 2012/2013”**

**oświadczam, że**  
**zamierzam korzystać/ nie zamierzam korzystać\*** z usług podwykonawców w trakcie realizacji zamówienia.

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(Data, czytelny podpis )

**PROJEKT UMOWY**  
**o świadczenie usług**

Zawarta w dniu ..... 2012 r. w Rozogach pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rozogach zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym” na rzecz którego działają:

1. Pani Joanna Polańczuk - Kierownik
  2. Pani Janina Bors - Główna Księgowa
- NIP: 758 10 92 7 91  
REGON: 550443384

a wyłonionym w drodze przetargu nieograniczonego

.....  
.....  
.....  
.....

NIP: .....

REGON: .....

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”, w imieniu i na rzecz którego działają:

1. ....

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1.**

1. Umowa została zawarta z w/w Wykonawcą na podstawie postępowania w trybie przetargu nieograniczonego przeprowadzonego w dniu ..... 2012 r.
2. Przedmiot zamówienia są usługi przygotowania, dowiezienia i wydawania posiłków dzieciom w szkole podstawowej, gimnazjum oraz w przedszkolu w dni objęte nauką szkolną w czasie trwania roku szkolnego, od dnia 04.09.2012 r do 28.06.2013 r, w następujących placówkach oświatowych na terenie Gminy Rozogi:
  - a. Szkoła Podstawowa w Klonie wraz z oddziałami przedszkolnymi grupa 3-4 latków oraz grupa 5-6 latków ,
  - b. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbrowach
  - c. Zespół Szkół w Rozogach – dotyczy Oddziału Gimnazjum w Dąbrowach oraz w Klonie.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo uzupełnienia umowy o inne placówki oświatowe z terenu gminy Rozogi.

**§ 2.**

1. Zamawiający składa Wykonawcy na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc realizacji usługi miesięczne zapotrzebowanie na ilość posiłków dla poszczególnych placówek oświatowych.
2. Liczba posiłków może ulec zmianie w trakcie trwania umowy.

### § 3.

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Przygotowania, dowiezienia i wydania posiłków wg złożonego zapotrzebowania, o którym mowa w § 2 – zgodnie z załącznikiem nr 1 będącym integralną częścią umowy.
2. Sporządzania posiłków zgodnie z normami pokarmowymi dla grupy wiekowej od 3 roku życia oraz innymi przepisami dotyczącymi żywienia.
3. Posiadania zgody Powiatowej Sanitarno-Epidemiologicznej na prowadzenie działalności w zakresie przygotowania, dowozu i wydania gorących posiłków dla dzieci i młodzieży uczęszczających do placówek oświatowych na terenie gminy Rozogi.
4. Przestrzeganie przepisów sanitarnych w zakresie dożywiania oraz zabezpieczenie bezpieczeństwa i higieny przy wydawaniu posiłków.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i higienę pracy osób, które uczestniczą w realizacji zamówienia.
6. Zapewnienie osoby z uprawnieniami do wydawania posiłków.
7. Zagwarantowanie naczyń jednorazowych.

### § 4.

1. Cena jednego posiłku:
  - a) Zupa dla uczniów w szkołach (wydawana w poniedziałki, środy, piątki) wynosi netto ..... PLN, cena posiłku brutto (z podatkiem VAT): ..... zł. (słownie: .....);
  - b) II danie dla uczniów w szkołach (wydawane we wtorki i czwartki) wynosi netto ..... PLN, cena posiłku brutto (z podatkiem VAT) : ..... zł (słownie: .....),
  - c) Cena całodziennego wyżywienia dla dzieci w przedszkolach (śniadanie+zupa+drugie danie) wynosi netto ..... PLN, cena posiłku brutto (z podatkiem VAT) : ..... zł (słownie: .....),
2. W przypadku zmiany stawki VAT cena może ulec zmianie w trakcie trwania umowy po uprzednim złożeniu pisemnego umotywowanego wniosku (tylko w uzasadnionym przypadku)

### § 5.

1. Umowa zawarta zostaje na okres od 04.09.2012 r. do 28.06.2012 r. z wyłączeniem dni wolnych wynikających z organizacji pracy placówek oświatowych.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w każdym czasie w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy lub stwierdzenia przez organy uprawnione zaniedbań higieniczno-sanitarnych przy przygotowywaniu, dowożeniu i wydawaniu posiłków.
3. **W przypadku nie przedłużenia okresu trwania programu dożywiania - działającego na podstawie ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz.U. Nr 267,poz. 2259 ze zmianami) Zamawiający będzie uprawniony do odpowiedniego skrócenia okresu realizacji zamówienia bez ponoszenia żadnych konsekwencji i kosztów z tego wynikających.**

### § 6.

1. Strony ustalają, że rozliczenie za wykonaną usługę będzie dokonywane w cyklach miesięcznych, na koniec każdego miesiąca kalendarzowego, na podstawie faktury VAT za wykonaną usługę.
2. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie dołączona informacja dyrektora placówki

- oświatowej potwierdzająca wykonanie usługi za dany miesiąc.
3. Należność na rzecz Wykonawcy oparta na wystawionej fakturze VAT zostanie przelana na konto Wykonawcy w terminie 14dni od daty dostarczenia faktury VAT.

#### **§ 7.**

Wykonawca zamówienia nie może powierzyć wykonania umowy innej osobie bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

#### **§ 8.**

1. W razie nie wykonania umowy Wykonawca obowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50% wynagrodzenia za nie dostarczoną partię posiłków.
2. W przypadku powstania zwłoki w wykonaniu usługi Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% miesięcznej wartości usługi za każdy dzień zwłoki. Jeżeli zwłoka przekroczy 10 dni – 15 % za każdy dalszy dzień zwłoki.

#### **§ 9.**

W razie zwłoki w wykonaniu zamówienia Zamawiający może:

- a) odstąpić od umowy w ciągu 7 dni od powstania zwłoki bez potrzeby wyznaczenia dodatkowego terminu i żądać kary umownej lub odszkodowania za zwłokę – z zagrożeniem odstąpienia od umowy.
- b) wyznaczyć dodatkowy termin wykonania zamówienia żądając kary umownej lub odszkodowania za zwłokę - z zagrożeniem odstąpienia od umowy.

#### **§ 10.**

Integralną częścią umowy jest oferta Wykonawcy wraz ze wszystkimi wymaganiami, oświadczeniami i dokumentami.

#### **§ 11.**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy - Prawo zamówień publicznych.

#### **§ 12.**

Sprawy sporne nie rozwiązane w drodze polubownej strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwym sądom.

#### **§ 13.**

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 14.**

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

**Z A M A W I A J Ą C Y:**

**W Y K O N A W C A:**

1. ....

1. ....

2. ....

2. ....