

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- przetarg nieograniczony -

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

***„Przygotowanie i dostawę posiłków do szkół w okresie od
02.01.2013r. do 31.12.2013”***

I. Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym:

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie

Ul. Zamkowa 31, 63-500 Ostrzeszów

Tel. fax. 0627320634 e-mail: mops@ostrzeszow.pl

2. Osobą uprawnioną do kontaktów z Oferentami jest:

Imię i nazwisko: Remigiusz Kowalski

Stanowisko służbowe: Z-ca Dyrektora M - GOPS w Ostrzeszowie

Godziny udzielania informacji dotyczącej przetargu: 8.00 – 14.00 w dni pracujące

Numer telefonu: 0627320635

3. Podstawa prawna

- 1) niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami)
- 2) wartość szacunkowa zamówienia wynosi powyżej 14.000 euro i nie przekracza kwot określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 prawo zamówień publicznych.

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie prawo zamówień publicznych oraz niniejszej Specyfikacji. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Zamawiający w niniejszym postępowaniu

- 1) nie dopuszcza składania ofert częściowych,
- 2) nie dopuszcza składania ofert wariantowych,
- 3) nie dopuszcza składania ofert w formie elektronicznej,
- 4) nie przewiduje zamówień uzupełniających,
- 5) nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
- 6) nie przewiduje możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną,
- 7) nie przewiduje dynamicznego systemu zakupów,
- 8) nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej,

6. Pisemność postępowania

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informację Zamawiający i Oferent przekazują pisemnie.

7. Wyjaśnienia

Oferent może się zwrócić do Zamawiającego o wyjaśnienia SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień chyba, że prośba o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem otwarcia ofert.

Jednocześnie pisemna treść wyjaśnienia zostanie przesłana wszystkim oferentom, którzy pobrali SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania.

Odpowiedzi na zapytania będą stanowić integralną część SIWZ. Zamawiający prosi o złożenie informacji przez Wykonawców, którzy pobrali SIWZ ze strony internetowej w celu prawidłowego przebiegu komunikacji w ramach niniejszej procedury.

8. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.

9. Podwykonawstwo

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówienia dla podwykonawców.

II. Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia:

1) Przedmiotem zamówienia jest:

Świadczenie usług polegających na przygotowaniu i dowożeniu gorącego posiłku – drugiego dania w ramach realizacji przez M-G OPS w Ostrzeszowie programu „Pomoc Państwa w zakresie dożywiania”, do szkół na terenie Gminy Ostrzeszów w okresie od 02.01.2012r. do 31.12.2012r.

Miejsce bezpośredniej realizacji – dostawy posiłków;

- Szkoła Podstawowa w Niedźwiedziu,
- Szkoła Podstawowa w Olszynie,
- Szkoła Podstawowa w Potaśni,
- Szkoła Podstawowa w Rojowie,
- Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Siedlikowie,
- Szkoła Podstawowa w Szklarce Przygodzickiej,
- Szkoła Podstawowa w Rogaszycach.

Pod pojęciem posiłku Zamawiający oczekuje na złożenie oferty, która będzie ściśle odpowiadać, zaspakając potrzeby żywieniowe grupy dzieci w wieku szkolnym. Posiłki muszą swym menu odpowiadać intensywnemu wzrostowi małoletnich ich dużej aktywności fizycznej oraz wymaganej aktywności i sprawności umysłowej. Zamawiający oczekuje realizacji usługi cateringu polegającej na przygotowaniu i dowiezieniu gorących posiłków (jednodaniowych obiadów) dla uczniów ww. szkół. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ilości posiłków do 20%. Jadłospis będzie obejmował drugie dania: dania jarskie (2 razy w tygodniu) i dania mięsne (3 razy w tygodniu). Drugie danie będzie składać się z: ziemniaków lub zamiennika (np. kasza, ryż, makaron), mięsa i surówki albo potraw jarskich (tj. np. naleśniki, pierogi, itp.) lub dań półmięsnych (tj. np. bigos, fasolka po bretońsku, łazanki z mięsem i kapustą, itp.) o gramaturze min. 400 - 500 gram na porcję. Ustala się następującą gramaturę posiłków dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjum: danie mięsne (np. sztuka mięsa, udziec kurczaka, stek z piersi kurczaka, kotlet schabowy), ryby - min. 100 gram, ziemniaki lub zamiennik: kasza, ryż, makaron, kopytka - 150 gram, surówka lub jarzyny gotowane - 100 gram, danie jarskie: naleśniki, placki ziemniaczane, pierogi, racuchy - min. 400 gram, kompot lub napój - 150 ml. Prosimy załączyć do ofert przykładowe menu na okres 1 miesiąca tj. (około 22 dni) opracowane przez wykwalifikowanego dietetyka. Szacunkowa ilość posiłków w skali roku 2013 to około: 23 000 posiłków (wymieniona ilość świadczeń ma tendencję narastającą w ciągu całego okresu trwania zamówienia). Ilość porcji będzie bezpośrednio uzgadniana z Wykonawcą przez Szkoły z uwzględnieniem dni wolnych od nauki, absencji uczniów i pozostałych czynników niezależnych od Zamawiającego. Szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem winny informować

dostawcę o ilości zapotrzebowanych posiłków. Oszacowana liczba świadczeń może się zmienić z uwagi na powyżej wymienione przyczyny. W celu usprawnionego i skutecznego działania Wykonawca będzie bezpośrednio przez Zamawiającego i Szkołę informowany o nowych świadczeniobiorcach i wygasających decyzjach przyznających posiłek.

2) Kod usług – wspólny słownik zamówień (CPV)

55523100 – 3 usługi w zakresie posiłków szkolnych

55524000 – 9 usługi dostarczania posiłków do szkół

2. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie należy zrealizować w okresie od 02.01.2013r. do 31.12.2013r.

III. Warunki oraz dokumenty wymagane od Oferentów

1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Oferenci, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 24 Ustawy prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami);

Ocena spełnienia powyższych warunków zostanie dokonana przez Zamawiającego w oparciu o dokumenty znajdujące się w ofercie metodą spełnia/nie spełnia.

Uwaga:

Zamawiający wykluczy z postępowania Oferenta, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu.

Dokumenty, oświadczenia wymagane dla ważności oferty, które Oferent winien dostarczyć w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- 1) Ofertę na formularzu oferty, o treści zgodnej z określoną we wzorze – **stanowiącym załącznik Nr 1 SIWZ**
- 2) Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków;
 - a) **Dokument potwierdzający dopuszczenie Wykonawcę do obrotu prawnego** w zakresie objętym zamówieniem – aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – *wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.*

- b) **Aktualne zaświadczenie** 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 lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawe zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – *wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminy składania ofert.*
- c) **Aktualne zezwolenie Sanepidu** na prowadzenie usług w zakresie przygotowania i transportu posiłków /samochód przystosowany do transportu/.
- d) **Oświadczenie** o treści określonej w **art. 22 ust. 1** oraz **art. 24** ustawy prawo zamówień publicznych - **wg wzoru określonego w załączniku Nr 2 do SIWZ**
- e) **Wykaz**, co najmniej **dwóch** usług **przygotowania i dostarczania posiłków** wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie w zakresie będącym przedmiotem zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty wykonania oraz odbiorców wraz z załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie – **wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3-** /wartość każdego zamówienia min. 5 000,00 tys. Brutto/
- 3) Pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej Oferenta w postępowaniu / *jeżeli oferenta reprezentuję przedstawiciel*/.

Uwaga:

Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zamiennie zgodnie z § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r. /Dz. U. z 2006., Nr 87, poz. 605 z późn. zm. /.

Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

- 1) **W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie**
- a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w cz. III pkt 2.2) od a) do c) Specyfikacji muszą być złożone przez każdy podmiot w tym też podmiot uprawniony do reprezentacji (lidera), pozostałe dokumenty przez lidera.
 - b) Oferta musi być podpisana przez wszystkie podmioty lub upoważnionego lidera.

Uwaga:

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

- 2) **Oferenci występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia.**

IV. Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. cena podana w ofercie uwzględnia wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, musi być podana w PLN/cyfrowo i słownie/.
2. Podana cena oferty będzie stała i będzie obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Cena winna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. ust.2 pkt 2 będą powodem odrzucenia oferty na podstawie art. 89 ust. 1

V. Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb badania i oceny ofert

Badania i oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.

I etap: badanie ofert w zakresie wymagań formalno – prawnych i kompletności ofert.

Spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w cz. III pkt. 1 SIWZ Komisja będzie oceniała według zasady „spełnia”, „nie spełnia” na podstawie załączonych dokumentów (cz. III pkt 2) SIWZ;

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą prawo zamówień publicznych i SIWZ zostaną odrzucone na podstawie art. 89, a w przypadku podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną odrzucone bez dalszego rozpatrywania.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej.

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Oferentów nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryterium – przypisując mu odpowiednio wagę procentową:

Ocena oferty brutto - 100%

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1) **Do porównania i oceny ofert** w kryterium cena, zostanie zastosowany następujący wzór:

$$C = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

2) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.

3) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

VI. Forma i zasady wnoszenia wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie będzie żądał wadium, ani wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

VII. Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

1. oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1
2. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej liczby ofert lub złożenie oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub ofert wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Oferenta.
3. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi zostać sporządzona w języku polskim,
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną lub czytelny podpis przez osobę upoważnioną do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Oferenta określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej;
 - c) poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę,
 - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ
4. W przypadku, gdy Oferenta reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta.
5. Przedsiębiorcy Spółek Cywilnych wraz z ofertą winni dołączyć umowę Spółki Cywilnej.
6. Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być opatrzona klauzulą „**Za zgodność z oryginałem**” i poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Oferenta/uprawnionych przedstawicieli/.
7. Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budząca wątpliwości, co do jej prawdziwości.
8. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
9. W przypadku, gdy informację zawartą w ofercie stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Oferent zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą:
„ INFORMACJĘ STANOWIACĄ TAJEMNICE PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (t. j. Dz. U. z 2003r., nr 153 poz. 1503 z późn. zm.)

2. Opakowanie oferty

- 1) Ofertę należy złożyć w kopercie opisanej hasłem

„PRZETARG – dostawca posiłków”

oraz danymi dotyczącymi Oferenta/nazwa, adres/

2) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie).

3) W przypadku ofert przesyłanych pocztą, należy je oznaczyć j. w. i dopisać „**Ofertę – dostarczyć do biura Nr 5-6**”

4) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby – wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

Adres składania ofert: Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie ul. Zamkowa 31. 63-500 Ostrzeszów (Partner Urzędu Miasta i Gminy Ostrzeszów biuro nr 5-6)

VIII. Informację o trybie składania i otwarcia ofert

1) Miejsce i termin składania ofert

1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w biurze **Nr 5-6 do godziny 11:00 dnia 19.12.2013r.**

2) Oferty złożone po tym terminie będą zwracane bez otwierania.

2) Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **19.12.2013r. o godzinie 11:15 biuro nr 5-6.**

3) Publiczne otwarcie ofert

1) otwarcie Ofert jest jawne

2) bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3) Dokonując otwarcia Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę(firmę) Oferenta, adres, (siedzibę), cenę a także termin wykonania oraz warunki płatności zawarte w ofercie.

4) W przypadku, gdy oferent nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek, Zamawiający prześle mu informację, które zostały ogłoszone podczas otwarcia ofert.

4) Termin związania ofertą

Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.

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

5) Zmiana i wycofanie oferty

Oferent może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”

IX. Istotne postanowienia umowy

1) Podpisanie umowy

1) Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty.

2) Zawarcie umowy nastąpi po upływie min. Siedmiu dni od daty ostatniego potwierdzenia otrzymania zawiadomienia o wyborze wykonawcy.

3) O terminie i miejscu zawarcia umowy Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę pisemnie.

4) Zamawiający nie będzie żądał przed podpisaniem umowy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

2) Postanowienia wprowadzone do umowy

- 1) W umowie podane zostaną wszelkie istotne dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia
- 2) Wzór umowy określony został w załączniku Nr 4 do SIWZ

X. Postanowienia końcowe

1) Ogłoszenie o wyniku postępowania

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.

2) Środki ochrony prawnej

Środki ochrony prawnej określone w dziale VI przysługują wykonawcą, a także innym osobą jeżeli ich interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

Wykaz załączników:

- 1) Formularz oferty zał. Nr 1 do SIWZ
- 2) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy zał. Nr 2 do SIWZ
- 3) Wykaz usług – załącznik Nr 3 do SIWZ
- 4) Wzór umowy stanowiący - zał. Nr 4 do SIWZ

MIEJSKO-GMINNY
Ośrodek Pomocy Społecznej
w Ostrzeszowie
ul Zamkowa 31 63-500 Ostrzeszów
tel. (0-62) 732-06-35 fax 732-06-34
Regon 003341322 NIP 622 16-49 937

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Grzegorz Rycerski

.....
Zamawiający

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik nr 1 do SIWZ

FORMULARZ OFERTY

„Przygotowanie i dostawa posiłków do szkół”

Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:.....

TEL/FAX:.....

REGON:.....

Nip.....

1. Oferuję:

1) wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w pkt II. 1. SIWZ za cenę:

- cena jednostkowa wraz z dostawą.....zł Brutto

/słownie:...../

- jednostkowa stawka:.....zł Netto

/słownie:...../

- podatek VAT.....% t. j.zł

/słownie:...../

2) Zapoznałem się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę do niej zastrzeżeń..

3) Akceptuję warunki określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.

4) Uważam się za związanym niniejszą ofertą przez okres 30 dni.

5) Wszystkie dokumenty stanowiące załączniki do tej oferty kompletne i zgodne z prawdą.

6) W przypadku wyboru oferty firma zobowiązuje się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik nr 2 do SIWZ

Oświadczenie

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, w postępowaniu o udzielenie zamówienia na:

„Przygotowanie i dostawę posiłków do szkół”

reprezentując Wykonawcę (nazwa)

.....
.....

.....
oświadczam że spełniam warunki określone w art. 22 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. –
Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655z póź. zm.). tzn.:

- 5) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 6) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia lub przedstawiam pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
- 7) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 8) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 24 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych;

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik nr 3 do SIWZ

Wykaz zamówień wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

Przedmiot (charakterystyka usługi)	zamówienia wykonanej	Całkowita wartość brutto	Terminy <i>wykonania</i> <i>usługi</i>	Miejsce wykonania <i>Nazwa Zamawiającego</i>

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające wykonanie zamówienia z należytą starannością - *referencje*

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

UMOWA

zawarta w dniu.....w Ostrzeszowie pomiędzy:

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej reprezentowany przez:

mgr Grzegorza Rycerskiego – Dyrektor M-G OPS

zwanym w treści umowy **Zamawiającym**

a

reprezentowaną przez:

zwana w dalszej treści umowy **Wykonawca**

zawarta została umowa następującej treści:

§1

Przedmiot umowy

1. Zgodnie z przetargiem nieograniczonym z dniar. **Wykonawca** przygotowuje i dostarczy posiłki dla uczniów /podopiecznych M- GOPS/ do szkół:

- Szkoła Podstawowa w Niedźwiedziu,
- Szkoła Podstawowa w Olszynie,
- Szkoła Podstawowa w Potaśni,
- Szkoła Podstawowa w Rojowie,
- Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Siedlikowie,
- Szkoła Podstawowa w Szklarce Przygodzickiej,
- Szkoła Podstawowa w Rogaszycach,

2. Ilość zamówionych porcji może ulec zmianie ze względów nie zależnych od **Zamawiającego**. Zamawiający wraz z pracownikami danej szkoły będzie na bieżąco monitorował i informował Wykonawcę o ilościach potrzebnych posiłków.

§2

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** za dostarczenie porcji:

- po cenie jednostkowej -brutto

/słownie:...../

Cena zawiera koszty dostawy.

2. Rozliczenia pomiędzy stronami będą dokonywane w miesięcznych okresach.

3. Należność dla **Wykonawcy** za dostarczone posiłki **Zamawiający** ureguje w terminie 14 dni od daty złożenia faktury z zestawieniem za dany miesiąc potwierdzonym przez Dyrektora szkoły.

§3

Terminy realizacji umowy

1. Strony ustalają, że przedmiot umowy określony w §1 zostanie zrealizowany w następującym terminie:

- rozpoczęcie - 02.01.2013r.
- zakończenie – 31.12.2013r.

§4

Obowiązki stron

1. **Wykonawca** zobowiązuje się:

1. Kupować żywność do przygotowania posiłków spełniając normy przewidziane w zbiorowym żywieniu.
2. Przygotować i dostarczyć wg potrzeb **Zamawiającego** w uzgodnionych ze Szkołami godzinach zamówioną liczbę posiłków.
3. Przygotować posiłki zgodne z obowiązującymi normami żywienia.
4. Sporządzać posiłki wg najnowszych zasad dietetyki dostosowane do potrzeb grupy wiekowej.
5. Wykorzystywać do transportu posiłków pojazdy i naczynia spełniające wymagania higieniczno – sanitarne przewidziane przepisami prawa.
6. Na **Wykonawcy** spoczywa pełna odpowiedzialność za przygotowanie i wydanie posiłków.

2. **Zamawiający/Szkoły** zobowiązuje się:

1. Do podania informacji **Wykonawcy** dzień przed realizacją w przypadku zmiany ilości posiłków.
2. Odebrać zamówione posiłki dostarczone przez **Wykonawcę**, jeżeli ich ilość lub jakość nie odbiegają od ustalonych norm.
3. Wydać dostarczone posiłki dla uczniów szkoły

§5

Odstąpienie umowy

1. Strony mogą rozwiązać umowę na podstawie pisemnego porozumienia.

2. **Zamawiający** może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia przez **Zamawiającego**:

1. złej jakości wykonanych usług,
2. naruszenia przez **Wykonawcę** postanowień niniejszej umowy,
3. zaprzestania świadczenia usług,
4. ogłoszenia upadłości **Wykonawcy** lub postawienia **wykonawcy** w stan likwidacji,

3. W przypadku określonym w ust. 2 rozwiązanie umowy następuje z dniem określonym przez **Zamawiającego** w piśmie skierowanym do **Wykonawcy**. W przypadku rozwiązania umowy w trybie ust. 3 **Wykonawcy** nie przysługuje kara umowna, o której mowa w § 6 ust.3.

§6

Kary umowne

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formą odszkodowania stanowią kary umowne.
2. **Wykonawca** zobowiązuje zapłacić **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 100% kwoty brutto ostatniej faktury/poprzedni miesiąc rozliczeniowy/, w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada **Wykonawca**
3. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** karę umowną w przypadku rozwiązania umowy z winy **Zamawiającego** w wysokości 100% brutto ostatniej faktury/poprzedni miesiąc rozliczeniowy/. Kara umowna nie przysługuje **Wykonawcy** w przypadku odstąpienia przez **Zamawiającego** od umowy w sytuacji określonej w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. **Zamawiający** zastrzega, a **Wykonawca** wyraża zgodę na potrącenie kar umownych od kwoty wynikającej z faktury.
5. Postanowienia pkt. 2 nie wyłączają prawa **Zamawiającego** do dochodzenia od **Wykonawcy** odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wartość kary umownej.

§7

Postanowienia końcowe

1. **Zamawiający** zastrzega prawo do kontroli jakości dostarczanych posiłków.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. W sprawach spornych strony umowy deklarują chęć polubownego załatwienia sporu, a w przypadku braku porozumienia, spór rozstrzygać będzie właściwy rzeczowo sąd powszechny.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą dokonane wyłącznie w formie aneksu podpisanego przez obie strony.
5. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
6. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
 - 1) specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
 - 2) oferta wykonawcy,

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA