



GMINA MIRSK

59-630 MIRSK Plac Wolności 39

tel. 75 6470440 fax. 75 6470469

gmina@mirsk.pl

NIP: 616-10-08-487

REGON: 230821693

Znak sprawy: ZP.271.08.2013

Mirsk, dnia: 25.07.2013r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA dla zamówienia o wartości poniżej 200.000,00 EURO

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie przetargu nieograniczonego na usługę pod nazwą:

**Dożywianie uczniów szkół podstawowych w
Mirsku, Rębiszowie, Krobicy, Giebułtowie,
wychowanków Przedszkola Publicznego w Mirsku i
uczniów Zespołu Szkół Licealno – Gimnazjalnego
w Mirsku.**

ZATWIERDZIŁ:

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mirsk
Andrzej Jasiński

WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

Usługi w zakresie posiłków szkolnych – kod: 55.52.31.00-3

Usługi dostarczania posiłków do szkół – kod: 55.52.40.00-9

Ogłoszono w Biuletynie Zamówień Publicznych na Portalu Internetowym Urzędu Zamówień Publicznych na stronie: www.portal.uzp.gov.pl pod poz. 295368-2013. Biuletynie Informacji Publicznej UMiG Mirsk na stronie: <http://bip.mirsk.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

1.	INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM	GMINA MIRSK z siedzibą w Mirsku Pl. Wolności 39 59-630 MIRSK pow. Lwówecki woj. Dolnośląskie tel. 75 6470440 faks. 756470469 www.mirsk.pl e-mail: gmina@mirsk.pl Godziny urzędowania poniedziałek . 8⁰⁰ -16⁰⁰ wtorek – piątek 7³⁰ - 15³⁰
2.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 200.000,00 EURO
2.1.	PODSTAWY PRAWNE PRZEPROWADZENIA PRZETARGU	Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami: • Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami). • Ustawy z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz.2104 z późniejszymi zmianami.) • Kodeks Cywilny, (Dz. U. z 1964 nr 16 poz.93 z późniejszymi zmianami)
2.2.	PODSTAWA PRAWNA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego - art.7, 8, 9, 10 ust 1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych
2.3.	PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA SIWZ	• Art. 36 – 38 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami), • Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010r. Nr 223 poz.1458), • Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009r. Nr 226, poz. 1817), • Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011r. Nr 282 poz.1650), • Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.(Dz. U. z 2011r. Nr 282, poz.1649).
3.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	Przygotowywanie i wydawanie obiadów dla uczniów Szkoły Podstawowej w Mirsku, wchodzącej w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Mirsku, przygotowywanie i dostarczanie obiadów oraz dostarczanie produktów do wykonania śniadania i podwieczorku dla wychowanków Przedszkola Publicznego w Mirsku wchodzącego w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Mirsku.

		Przygotowywanie i dostarczanie obiadów dla uczniów szkół podstawowych w Rębiszowie, Krobicy i Giebułtowie oraz uczniów Zespołu Szkół Licealno-Gimnazjalnych w Mirsku.
3.1	ZAKRES USŁUGI	Zakres usługi szczegółowo opisują załączniki nr 1 i 2 do SIWZ
3.2.	OFERTY CZĘŚCIOWE	Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych w zakresie realizacji zadań; Zadanie I polegające na: a) Codziennym przygotowaniu i wydaniu obiadów dla uczniów Szkoły Podstawowej w Mirsku wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirsku (z wyłączeniem dni wolnych od nauki). Szacuje się, że dziennie 44 uczniów będzie korzystało z posiłków finansowanych przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirsku. b) Codziennym przygotowywaniu i dostarczaniu obiadu oraz produktów do wykonania śniadania i podwieczorku dla wychowanków Przedszkola Publicznego w Mirsku wchodzącego w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirsku (z wyłączeniem dni, w których przedszkole jest nieczynne) w termosach będących własnością Zamawiającego na zasadzie użyczenia lub w termosach będących własnością Wykonawcy. Szacunkowa dzienna liczba wychowanków korzystających z posiłków finansowanych przez rodziców wyniesie 114 wychowanków. Zadanie II polegające na: a) Codziennym przygotowaniu i dostarczeniu obiadów dla uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Rębiszowie (z wyłączeniem dni wolnych od nauki) w termosach będących własnością Zamawiającego na zasadzie użyczenia lub w termosach będących własnością Wykonawcy. Szacuje się, że dziennie 7 uczniów będzie korzystało z posiłków finansowanych przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirsku. b) Codziennym przygotowaniu i dostarczeniu obiadów dla uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Krobicy (z wyłączeniem dni wolnych od nauki) w termosach będących własnością Zamawiającego na zasadzie użyczenia lub w termosach będących własnością Wykonawcy. Szacuje się, że dziennie 23 uczniów będzie korzystało z posiłków finansowanych przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirsku. c) Codziennym przygotowaniu i dostarczeniu obiadów dla uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Giebułtowie (z wyłączeniem dni wolnych od nauki) w termosach będących własnością Zamawiającego na zasadzie użyczenia lub w termosach będących własnością Wykonawcy. Szacuje się, że dziennie 33 uczniów będzie korzystało z posiłków finansowanych przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirsku. d) Codziennym przygotowaniu i dostarczeniu obiadów dla uczniów Zespołu Szkół Licealno-Gimnazjalnych w Mirsku (z wyłączeniem dni wolnych od nauki) w termosach będących własnością Zamawiającego na zasadzie użyczenia lub w termosach będących własnością Wykonawcy. Szacuje się, że dziennie 14 uczniów będzie korzystało z posiłków finansowanych przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirsku.
3.3.	OFERTY WARIANTOWE	Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3.4.	ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE	Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp.
3.5.	UMOWA RAMOWA	Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej
4.	WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCY	
4.1.	WYMAGANIA DOT. JAKOŚCI USŁUG	- Wykonawca odpowiada za jakość oraz zgodność z ustaleniami jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia. - Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy. - Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.
5.	MODYFIKACJE SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA	
5.1.	DOPUSZCZALNOŚĆ	W uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zmianę treści SIWZ przeprowadza się na zasadach określonych w art. 38 ust. 4, 4a, 4b, 6 ustawy Pzp.
6.	TERMINY WYKONANIA ZAMÓWIENIA	
6.1.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	Zadanie I: od 01.09.2013r do 31.07.2016r. Zadanie II: od 01.09.2013r do 30.06.2016r.
7.	OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.	
7.1.	O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące: § posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, § posiadania wiedzy i doświadczenia, § dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, § sytuacji ekonomicznej i finansowej, § nie podlegają wykluczeniu z Postępowania, na podstawie art.24 Ustawy Pzp.	
7.2.	W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	Ocena spełnienia warunków szczegółowych nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów, w tym: a) oświadczenie z art.22 i 24 Pzp, b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art.24 ust.1 pkt.2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt.2 ustawy, c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyska przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

		d) 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 wykonanie decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
7.3.	WIEDZA I DOŚWIADCZENIE	W zakresie warunku posiadania wiedzy i doświadczenia: Wykonawca powinien wykazać się wykonaniem podobnych zamówień w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania wraz z załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane zgodnie z zasadami zdrowego żywienia W wykazie należy umieścić <u>co najmniej 2 usługi zrealizowane do upływu terminu składania ofert w sposób ciągły przez okres co najmniej 8 miesięcy</u> i polegających na przygotowaniu oraz wydawaniu posiłków w zakresie żywienia zbiorowego placówkach typu: szkoły, przedszkola, żłobki, domy dziecka, domy opieki, stołówki akademickie itp. o <u>wartości nie mniejszej niż 100.000,00 zł. brutto</u>, łącznie z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie. (wykonane usługi w podanym zakresie, <u>potwierdzone referencjami</u>). Ocena spełnienia warunków nastąpi na podstawie przedstawionych przez wykonawcę dokumentów załączonych do wykazu.
7.4.	DYSPONOWANIE POTENCJAŁEM TECHNICZNYM I OSOBAMI	W zakresie spełnienia warunku jest dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykonawca powinien wykazać się osobami, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia a także zakres wykonywanych przez nich czynności. Wykaz wszystkich osób, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia a także zakres wykonywanych przez nich czynności. W wykazie należy umieścić <u>minimum 2 osoby posiadające badania lekarskie</u>, określone przepisami o chorobach zakaźnych i zakażeniach wymaganych dla osób mających styczność z żywnością w tym <u>co najmniej 1 osobę posiadającą wykształcenie gastronomiczne</u> oraz aktualne na dzień składania ofert orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych. Wykonawca może polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia, załączając do oferty pisemne zobowiązanie tych osób do oddania się do dyspozycji Wykonawcy przy wykonywaniu zamówienia. Ocena spełnienia warunków szczegółowych nastąpi na podstawie przedstawionych przez wykonawcę dokumentów, w tym: - wykaz wszystkich osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia, wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, - oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane wykształcenie gastronomiczne. - pisemne zobowiązanie podwykonawcy do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (jeżeli dotyczy).

7.5.	SYTUACJA EKONOMICZNA I FINANSOWA	W zakresie warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej ocena spełnienia warunków szczegółowych nastąpi na podstawie oświadczenia z art.22 i 24 Pzp.
7.6.	NIE PODLEGANIE WYKLUCZENIU	W zakresie warunku nie podlegania wykluczeniu z Postępowania, na podstawie art. 24 Ustawy ocena spełnienia warunków szczegółowych nastąpi na podstawie oświadczenia z art.22 i 24 Pzp.
7.7.	OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW:	Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „ spełnia – nie spełnia ” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty.
7.8.	Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA WYKLUCZA SIĘ	Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców zgodnie z art.24 ust. 1 i 2 ustawy prawo zamówień publicznych,
7.9.	POWIADOMIENIE O WYKLUCZENIU I ODRZUCENIU OFERT	Dla powiadomienia o wykluczeniu i odrzuceniu oferty mają zastosowanie art.92 ust.1 ustawy Pzp.
8.	INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH JAKIE POWINNI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY	
8.1.	OFERTA	Na ofertę składają się następujące oświadczenia, dokumenty oraz załączniki: 1) wypełniony i podpisany Formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3, 2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4, 3) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art.24 ust.1 pkt.2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art.24 ust.1 pkt.2 ustawy, 4) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, 5) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego 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 ofert, 6) wykaz usług (doświadczenie zawodowe) w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości oraz daty i miejsca wykonania na druku stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane zgodnie z zasadami zbiorowego żywienia,

		7) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, na druku stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. 8) parafowany przez wykonawcę formularz postanowień umowy dla zadania I - załącznik nr 7 i dla zadania II - załącznik nr 8,
8.2.	POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SKŁADANYCH DOKUMENTÓW	Składane dokumenty przetargowe muszą odpowiadać następującym wymaganiom: 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. 2) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji zamawiającego. 3) Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, uprawnionego do reprezentowania zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa. 4) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia dokumentu potwierdzającego uprawnienia składającego ofertę. 5) Wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność przez osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty, z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”. 6) Złożenie przez wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie wykonawcy z dalszego postępowania.
8.3.	OFERTY WNOSZONE WSPÓLNIE	Oferty wspólne wnoszone przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki): 1) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo/ upoważnienie do pełnienia takiej funkcji - wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - winno być dołączone do oferty. 2) Ustanowiony pełnomocnik winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego partnera, na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu. 3) Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione w SIWZ są wspólne dla wszystkich oferentów. 4) Jeżeli oferta wykonawców wnoszących ją wspólnie zostanie wybrana, to zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
8.4.	WYKONAWCY SPOZA TERYTORIUM RP	Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają: 1) Zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie 8.2 ppkt 1 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 orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,

		c) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. 2) Dokumenty te są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii przetłumaczonych na język polski. 3) Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio w kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. 4) Inne dokumenty dołączone do oferty, sporządzone w języku obcym, składane są wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
9.	INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW	
9.1.	OŚWIADCZENIA, WNIOSKI, ZAWIADOMIENIA, ZAPYTANIA	1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje strony postępowania przekazują elektronicznie lub faksem w formie pisemnej. 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane drogą elektroniczną lub za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie. 3) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż: na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. 4) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. 5) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania zamieszczając jednocześnie jego treść na stronie internetowej na której udostępniana jest SIWZ. 6) Zamawiający nie będzie udzielał żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do niego w tej formie zapytania 7) Zamawiający nie przewiduje zwolywania zebrań dla wszystkich wykonawców.
10.	WYJAŚNIENIA W TOKU BADANIA I OCENY OFERT.	
10.1	UZUPEŁNIENIE DOKUMENTÓW	Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich

		złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.
10.2	WYJAŚNIENIA	W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
10.3	OMYŁKI	Zamawiający poprawia w ofercie: 1) oczywiste omylki pisarskie 2) oczywiste omylki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10.4	RAŻĄCO NISKA CENA	Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę stosuje odpowiednio postanowienia określone w art.90 pzp.
11.	OSOBY UPOWAŻNIONE ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	
11.1	SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje będą przekazywane drogą elektroniczną. W przypadku, gdyby wykonawca nie posiadał poczty elektronicznej, musi to zgłosić Zamawiającemu. W takiej sytuacji porozumiewanie będzie następowało za pomocą faksu. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje pocztą elektroniczną lub faksem, zobowiązana jest bez wezwania strony przekazującej dokument lub informacje do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację za pomocą poczty elektronicznej lub faksu. Numery telefonów, faksu i adres poczty elektronicznej zamawiającego zostały podane w punkcie nr 1 niniejszej specyfikacji.
11.2	OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI I POTWIERDZANIA WPLYWU DOKUMENTÓW DROGĄ ELEKTRONICZNĄ	Inspektor ds. inwestycji UMiG Mirsk Tadeusz Nowik tel. 075 6470457 fax. 075 6470469 e-mail: nowik@mirsk.pl w poniedziałki w godz. 8⁰⁰-16⁰⁰ od wtorku do piątku w godz. 7³⁰-15³⁰
11.3	OSOBA UPOWAŻNIONA DO POTWIERDZANIA WPLYWU DOKUMENTÓW	Sekretariat UMiG Mirsk Agnieszka Miluta tel. 075 6470440 fax. 075 6470469 e-mail: gmina@mirsk.pl w poniedziałki w godz. 8⁰⁰-16⁰⁰ od wtorku do piątku w godz. 7³⁰-15³⁰

12.	WADIUM	
12.1	WYSOKOŚĆ	Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium przetargowego w kwocie 5.000,- zł. (słownie pięć tysięcy złotych) .
12.2	FORMA	1) Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach: a) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancjach z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, b) gwarancjach bankowych, c) gwarancjach ubezpieczeniowych, d) 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 (Dz. U. z 2007, nr 42 poz. 275) e) w pieniądzu - przelewem na rachunek bankowy: PKO Gryfów Śl. nr konta 58 1020 2124 0000 8102 0011 1468. Oznacza to, że w terminie wniesienia wadium w siedzibie zamawiającego muszą zostać złożone w/w formy wadium O uznaniu przez zamawiającego, że wadium w pieniądzu zostało wpłacone w wymaganym terminie, decyduje data i godzina wpływu środków na rachunek zamawiającego. Wykonawca, który nie wniesie wadium do upływu terminu składania ofert, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzi się na przedłużenie okresu związania ofertą, zostanie wykluczony z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego. 2. Zgodne z art. 46 ust.4a i 5 Ustawy Pzp – zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana: a) jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art.26 ust.3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art.25ust.1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie, b) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, c) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 7 dni od daty wezwania do zawarcia umowy, d) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
12.3	ZWROT	Zamawiający dokona zwrotu wadium , w siedzibie Zamawiającego lub przekaze dyspozycję do banku, zgodnie z warunkami określonymi w art.46 Ustawy PZP.
13.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	
13.1	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	1) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. 2) Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. 3) Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
14.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT	

14.1	ZALECENIA ZWIĄZANE Z PRZYGOTOWANIEM OFERTY	1) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę. 2) Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. 3) Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym, w sposób czytelny w języku polskim. 4) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę. 5) Wskazane jest, by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie/opakowaniu - brak takiego spisu nie skutkuje odrzuceniem oferty. 6) Opis szczegółowych wymagań dotyczących dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu znajduje się w punkcie 8 „Informacje o oświadczeniach i dokumentach” niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. 7) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
14.2	OPAKOWANIE I OZNACZENIE OFERT	1) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący: ”Oferta przetargowa na usługę pn.: Dożywianie uczniów szkół podstawowych w Mirsku, Rębiszowie, Krobicy, Giebułtowie, wychowanków Przedszkola Publicznego w Mirsku i uczniów Zespołu Szkół Licealno-Gimnazjalnych w Mirsku” - nie otwierać przed 05.08.2013r. godz.12:15 2) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty - opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
15.	MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	
15.1	MIEJSCE	Oferty należy przesłać/składać do dnia 05 sierpnia 2013r. do godziny 12:00 na adres Zamawiającego podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, pokój nr 1 – Sekretariat.
15.2	ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY	1) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej. 2) Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres zamawiającego podany w punkcie 1, w sposób opisany w punkcie 14.2 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, i dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana”. Podobnie, w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty - opatrzone napisem „Wycofane”. Koperty oznaczone w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności. 3) Wykonawca nie może wycofać oferty lub wprowadzić zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert. 4) Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
15.3	OTWARCIE OFERT	1) Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 05 sierpnia 2013r. o godz.12:15 w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Mirsk – pokój nr 12 – sala posiedzeń.

		2) Otwarcie ofert jest jawne. 3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. 4) Podczas otwarcia ofert podane będą nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. 5) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art.86 ust.4 Pzp. 6) Informacje te przekazane zostaną wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek. 7) Zamawiający zwraca oferty złożone po terminie bez otwierania.
16.	OPIS OBLICZENIA CENY OFERTY	
16.1.	CENA OFERTY	1) Obowiązującą formą wynagrodzenia jest wynagrodzenie ryczałtowe brutto wyrażone w PLN na poszczególne Zadania. Cenę ryczałtową należy traktować jako stałą i niezmienną. 2) Cena ryczałtowa winna być określana w formie cyfrowej i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT. 3) W celu uniknięcia wszelkich wątpliwości strony oświadczają, iż znana jest im treść przepisów art. 632 Kodeksu Cywilnego oraz że wynagrodzenie ryczałtowe ustaliły ze świadomością konsekwencji wynikających z przytoczonych przepisów.
16.2.	SPOSÓB DOKONANIA WYCENY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	1) Cena ofertowa winna obejmować kompletne wykonanie usługi w zakresie Zadania I , Zadania II określonego w przedmiocie zamówienia, stanowiącym <u>załącznik nr 1 i nr 2</u> do SIWZ. 2) Oferowaną cenę należy określić do dwóch miejsc po przecinku.
17.	INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUTY W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA Z WYKONAWCĄ.	
17.1	WALUTA	1) Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. 2) Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich PLN.
18.	OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.	
18.1	SPEŁNIENIE WYMOGÓW	Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli: 1) oferta - co do formy opracowania i treści - spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją, 2) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją, 3) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione, 4) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie, 5) poprawnie wniesiono wadium, 6) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną, co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
18.2	MATEMATYCZNE OBLICZENIA PRZY OCENIE OFERT	Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które: 1) oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie podanego kryterium,

		2) za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów ustaloną w poniższym opisie, a pozostałe będą oceniane odpowiednio do parametru najkorzystniejszego, 3) wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustalonej punktacji: punktacja 0-100 (100% = 100 pkt).
18.3	ZNACZENIE WAG	1) Wybór spośród ofert ważnych i nie odrzuconych dokonywany będzie w oparciu o ocenę następującego kryterium: CENA OFERTY DLA ZADANIA I = 100% CENA OFERTY DLA ZADANIA II = 100% Opis punktacji: Oferta z najniższą ceną dla danego zadania otrzyma 100 pkt. Pozostałe oferty oceniane będą wg. wzoru: <i>Cena najniższej oferty</i> $Ko = \text{-----} \times 100 \text{ pkt.} \times 100\% = \text{..... pkt.}$ <i>Cena badanej oferty</i> 2) Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio (proporcjonalnie) mniejsza liczba punktów. 3) Otrzymane wyniki przeliczeń dla każdej oferowanej ceny dadzą wynik jaki osiągnie dana oferta.
18.4	NAJKORZYSTNIEJSZA OFERTA	1) Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria), zostanie uznana za najkorzystniejszą dla Zadania I i dla Zadania II, a pozostałe oferty będą sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów dla danego Zadania. 2) Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów (przedstawia taki sam bilans ceny), Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie przez niego określonym ofert dodatkowych. 3) Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować wyższych cen jak zaoferowane w złożonych wcześniej ofertach.
18.5	AUKCJA ELEKTRONICZNA	Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej dla dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej.
19.	INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	
19.1	UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA	1) Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli: a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od Wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3; b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

		c) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie; d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć; e) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego. 2) Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio. 3) O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy: a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert, b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne. 4) W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty. 5) W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
19.2	WYNIK POSTĘPOWANIA	1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o: a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację; b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne; c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę; d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta. 2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
19.3	PODPISANIE UMOWY	Z Wykonawcą który złożył najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której projekty stanowią <u>załącznik nr 7 i nr 8 do SIWZ</u> ;

		1) Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób. 2) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1, jeżeli: • w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia złożono tylko jedną ofertę, • w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, 3) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1. 4) Przed podpisaniem umowy Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę musi złożyć niezbędne kopie dokumentów potwierdzające, że osoby, które będą uczestniczyć w przedmiocie zamówienia posiadają odpowiednie wykształcenie zawodowe i badania lekarskie.
19.4	ZMIANA UMOWY	Na podstawie art. 144 ust.1 ustawy Pzp zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian zawartej umowy dotyczących: 1. Zmiany terminów płatności w przypadku zaistnienia obiektywnych okoliczności po stronie Zamawiającego lub, Wykonawcy. 2. Wniesienia odwołania do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej przez uczestnika postępowania przetargowego, Zmiany umowy wymagają formy pisemnej – aneksu do umowy.
20.	ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.	
20.1.	WYSOKOŚĆ ZABEZPIECZENIA	Nie dotyczy
21.	ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ	
21.1	PRAWNA OCHRONA	W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte Dziale VI ustawy Pt: „Środki ochrony prawnej”.
22.	POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE JAWNOŚCI PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	
22.1	JAWNOŚĆ PROTOKOŁU	Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, oferty wstępne od dnia zaproszenia do składania ofert, a wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od dnia poinformowania o wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

22.2	ZASADY UDOSTĘPNIANIA PROTOKOŁU	1) Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek. 2) Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku. 3) Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. 4) Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem Wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym Wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione. 5) Jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników Zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa Wnioskodawca. Zamawiający nie może obciążać Wnioskodawcy kosztami udostępnienia, jeżeli nie wyraził wobec niego zgody, o której mowa w ust. 3. 6) Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, zamawiający udostępnia oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej albo o unieważnieniu postępowania. 7) Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek. 8) Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem Wnioskodawcy wskazanym we wniosku. 9) Bez zgody Zamawiającego Wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. 10) Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem Wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym Wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione. 11) Jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników Zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa Wnioskodawca. Zamawiający nie może obciążać Wnioskodawcy kosztami udostępnienia, jeżeli nie wyraził wobec niego zgody, o której mowa w ust. 3.
------	---	--

		12) Zamawiający udostępnia Wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępnia oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej albo o unieważnieniu postępowania.
23.	ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA	
ZAŁĄCZNIK nr 1: Opis przedmiotu zamówienia dla Zadania I		
ZAŁĄCZNIK nr 2: Opis przedmiotu zamówienia dla Zadania II		
ZAŁĄCZNIK nr 3: Formularz Oferty		
ZAŁĄCZNIK nr 4: Oświadczenie z art. 22 i 24 Pzp.		
ZAŁĄCZNIK nr 5: Formularz - doświadczenie zawodowe		
ZAŁĄCZNIK nr 6: Formularz - wykaz osób wykonujących zamówienie		
ZAŁĄCZNIK nr 7: Formularz umowy dla zadania I		
ZAŁĄCZNIK nr 8: Formularz umowy dla zadania II		

OPRACOWAŁ:
Tadeusz Nowik
Inspektor ds. inwestycji

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA ZADANIA I

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług żywieniowych polegających na:

- Codziennym przygotowaniu i wydaniu obiadów dla uczniów Szkoły Podstawowej w Mirsku wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirsku (z wyłączeniem dni wolnych od nauki). Szacuje się, że dziennie 44 uczniów będzie korzystało z posiłków finansowanych przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirsku.
 - Codziennym przygotowywaniu i dostarczaniu obiadu oraz produktów do wykonania śniadania i podwieczorku dla wychowanków Przedszkola Publicznego w Mirsku wchodzącego w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirsku (z wyłączeniem dni, w których przedszkole jest nieczynne) w termosach będących własnością Zamawiającego na zasadzie użyczenia lub w termosach będących własnością Wykonawcy. Szacunkowa dzienna liczba wychowanków korzystających z posiłków finansowanych przez rodziców wyniesie 114 wychowanków.
1. W celu realizacji zadania I w najem (dzierżawę) oddaje się pomieszczenia stołówki szkolnej przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Mirsku o powierzchni 66,8 m² (biuro, magazyn, zmywak, obieralnia, kuchnia) oraz sprzęt kuchenny wykazany poniżej. Natomiast jadalnia o powierzchni 25,07 m² będzie udostępniana na czas wydawania posiłków w godzinach od 13.00 do 15.30 i nie stanowi przedmiotu dzierżawy.

Po wynajęciu pomieszczeń stołówki Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia stołówki szkolnej na następujących zasadach:

- a) Codzienne przygotowywanie i dostarczanie obiadu w godzinach od 11.00 do 11.30 oraz dostarczenie produktów do wykonania śniadania i podwieczorku z jednodniowym wyprzedzeniem dla wychowanków Przedszkola Publicznego w Mirsku wchodzącego w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirsku,
- b) Codzienne przygotowywanie i wydawanie obiadów dla uczniów Szkoły Podstawowej w Mirsku wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirsku w godzinach od 13.00 do 15.30 z wyłączeniem dni wolnych od nauki (wszelkie zmiany dotyczące czasu i terminów wydawania posiłków wymagają wcześniejszego uzgodnienia obu stron). Osoby spoza szkoły posiłki będą mogły otrzymywać po godzinie 14.00.
- c) Doposażenie na własny koszt wynajętego pomieszczenia w urządzenia i naczynia niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej (urządzenia te pozostają przez okres trwania umowy i po jej wygaśnięciu własnością Oferenta – Najemcy).
- d) Oferent – Najemca korzystać będzie z wynajmowanych urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem jak i zaleceniami producenta.
- e) Za powstałe szkody podczas eksploatacji urządzeń w wynajmowanej stołówce odpowiada Oferent-Najemca.
- f) Na własny koszt Oferent-Najemca będzie przeprowadzał konserwacje, remonty bieżące i kapitalne urządzeń wynajmowanych z częstotliwością zgodną z technologią użytkowania tych urządzeń oraz pomieszczeń zgodnie z zaleceniami.
- g) Oferent-Najemca będzie ponosić poza czynszem koszty opłat eksploatacyjnych takich jak: energia elektryczna (licznik), woda i kanalizacja (licznik), wywóz nieczystości stałych (na podstawie deklaracji), ogrzewanie pomieszczeń (wg. wynajętej powierzchni), podatek od nieruchomości.
- h) Opłata za najem pomieszczeń stołówki będzie uiszczana na rachunek bankowy Gminy Mirsk. Protokolarne przekazanie pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia stołówki Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirsku oraz termosów do przewożenia posiłków nastąpi pomiędzy Wykonawcą a Dyrektorem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirsku.

- i) Pomieszczenia stołówki szkolnej można oglądać po uprzednim uzgodnieniu terminu z dyrektcją szkoły (tel. 757834223).
 - j) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Mirsku raz w miesiącu będzie obciążał Wykonawcę za ogrzewanie pomieszczeń, zużycie energii elektrycznej, wody i odprowadzenie ścieków, na podstawie odczytów urządzeń pomiarowych i obowiązujących stawek.
 - k) Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia na własny koszt i własnym staraniem bieżących remontów pomieszczeń oraz napraw i konserwacji przekazanych mu urządzeń i wyposażenia. Ponadto zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniego stanu sanitarno-epidemiologicznego stosowanie do wymagań Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i Państwowej Inspekcji Pracy przyjmując na siebie wszelkie zobowiązania wobec tych instytucji. Zamawiający nie będzie zwracał nakładów poniesionych na w/w roboty.
 - l) Wykonawca, za zgodą Zamawiającego może wyposażać w sprzęt kuchenny wynajmowane pomieszczenia na własny koszt.
 - m) Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w należytych porządku i czystości pomieszczeń, urządzeń i sprzętu będącego przedmiotem najmu, zgodnie z wymogami odpowiednich służb i korzystania zgodnie z przeznaczeniem.
 - n) Po zakończeniu umowy nastąpi komisyjny odbiór wynajmowanych przez Oferenta-Najemcę pomieszczeń i urządzeń.
2. Oferent obowiązany jest do ustalenia ceny obiadów dla dzieci na okres roku szkolnego do dnia 30 września i w następnych latach na zasadach ustalonych w umowie.
3. Przewiduje się, że ilość osób uprawnionych do korzystania z obiadów finansowanych przez Gminę może ulec zmianie, co nie spowoduje zmiany ceny obiadu i opłaty najmu.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania obiadów dwudaniowych. Pod pojęciem obiadów dwudaniowych należy rozumieć:
- a) pierwsze danie: zupa.
 - b) drugie danie: ziemniak, mięso, surówka, kompot lub danie bezmięsne (np. naleśniki, pierogi, ryba, placki ziemniaczane, kopytka, łazanki).
- W ramach drugiego dania Zamawiający dopuszcza możliwość stosowania zamienników dla ziemniaków, tj. makaron albo ryż lub kasza (nie częściej niż 2 razy w tygodniu).
- Obiad dwudaniowy wydawany jest w systemie:
- a) 4 razy w tygodniu zupa + drugie danie mięsne (za danie mięsne uznaje się porcję mięsa wieprzowego, wołowego, drobiowego smażoną, pieczoną, gotowaną lub w sosie, gulasz z mięsem),
 - b) raz w tygodniu zupa + danie bezmięsne.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość posiłków, ich różnorodność z wykorzystaniem sezonowych warzyw i owoców, temperaturę w chwili podania oraz jego walory smakowe i estetyczne. Wykonawca jest odpowiedzialny za sporządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem, który musi być przedłożony Dyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirsku w zakresie przedszkola i Kierownikowi Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirsku w zakresie szkół do zatwierdzenia z tygodniowym wyprzedzeniem od chwili jego stosowania.
6. Dyrektorzy szkół, sprawdzają także zgodność podanego posiłku z wywieszonym przez Wykonawcę jadłospisem.
7. obiady winny być przygotowywane zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. z 2010 r. Nr 136, poz. 914 z późn. zm.).
8. Wykonawca będzie bezwzględnie przestrzegał norm na składniki pokarmowe i produkty spożywcze określone przez Instytut Żywności i Żywienia. Posiłki mają być przygotowywane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia dzieci.
9. Wykonawca będzie przygotowywał obiady w obiekcie, dla którego posiada decyzję Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o dopuszczeniu obiektu do przygotowywania posiłków dla potrzeb zbiorowego żywienia.
10. Dostarczane posiłki będą przygotowywane przez personel z ważnymi badaniami sanitarno-epidemiologicznymi.

11. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowywania obiadów o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwem zgodnie z normami HACCP. Za dokumentację dobrej praktyki higienicznej i elementy HACCP dostosowane do warunków cateringowych odpowiada Wykonawca.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącej kontroli w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę przepisów dotyczących technologii produkcji i jakości wykonywanych usług.
12. Protokolarne przekazanie termosów do przewożenia posiłków nastąpi pomiędzy Wykonawcą a dyrektorami poszczególnych szkół.
13. Płatnikiem za świadczone usługi w zakresie przygotowywania i dostarczania posiłków będzie Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirsku. W zakresie posiłków dla wychowanków przedszkola Zespół Szkolno-Przedszkolny w Mirsku na podstawie wpłat rodziców na konto szkoły.
14. W przypadku nieobecności uprawnionego do posiłku ucznia lub wychowanka Wykonawca nie obciąży Zleceniodawcy kosztami posiłku przysługującego temu uczniowi pod warunkiem zgłoszenia nieobecności ucznia lub wychowanka przez rodziców lub opiekunów dziecka nie później niż w dniu poprzedzającym dzień wydania posiłku.
15. Zamawiający dopuszcza możliwość wydawania posiłków pracownikom szkół oraz osobom trzecim.
16. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia działalności innej niż objęta przedmiotem przetargu z zastosowaniem marży według uznania Wykonawcy, po uzyskaniu uprzednio zgody Zamawiającego.

Sprzęt kuchenny znajdujący się w stołówce szkolnej przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Mirsku, przeznaczony do dzierżawy:

Lp.	Nazwa urządzenia	Ilość sztuk
1.	Obieraczka do ziemniaków	1
2.	Zmywarka do naczyń	1
3.	Wilk elektryczny z przyst.	1
4.	Patelnia elektryczna	1
5.	Taboret gazowy 1-palnikowy	1
6.	Taboret gazowy 2-palnikowy	1
7.	Lodówko-zamrażarka	1
8.	Chłodziarka	1
9.	Waga kuchenna	1
10.	Stół kuchenny aluminiowy	6
11.	Kotły warzelne 150 litrów	1
12.	Kotły warzelne 30 litrów	3
13.	Wyciąg kuchenny	1
14.	Rozdrabniacz do odpadów	1
15.	Szafa na naczynia	1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA ZADANIA II

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług żywieniowych polegających na:

- Codziennym przygotowaniu i dostarczeniu obiadów dla uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Rębiszowie (z wyłączeniem dni wolnych od nauki) w termosach będących własnością Zamawiającego na zasadzie użyczenia lub w termosach będących własnością Wykonawcy. Szacuje się, że dziennie 7 uczniów będzie korzystało z posiłków finansowanych przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirsku.
 - Codziennym przygotowaniu i dostarczeniu obiadów dla uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Krobicy (z wyłączeniem dni wolnych od nauki) w termosach będących własnością Zamawiającego na zasadzie użyczenia lub w termosach będących własnością Wykonawcy. Szacuje się, że dziennie 23 uczniów będzie korzystało z posiłków finansowanych przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirsku.
 - Codziennym przygotowaniu i dostarczeniu obiadów dla uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Giebułtowie (z wyłączeniem dni wolnych od nauki) w termosach będących własnością Zamawiającego na zasadzie użyczenia lub w termosach będących własnością Wykonawcy. Szacuje się, że dziennie 33 uczniów będzie korzystało z posiłków finansowanych przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirsku.
 - Codziennym przygotowaniu i dostarczeniu obiadów dla uczniów Zespołu Szkół Licealno-Gimnazjalnych w Mirsku (z wyłączeniem dni wolnych od nauki) w termosach będących własnością Zamawiającego na zasadzie użyczenia lub w termosach będących własnością Wykonawcy. Szacuje się, że dziennie 14 uczniów będzie korzystało z posiłków finansowanych przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirsku.
1. Z realizacją zadania II związane jest codzienne przygotowywanie i dostarczanie obiadów do Szkoły Podstawowej w Giebułtowie, Krobicy, Rębiszowie i Zespołu Szkół Licealno-Gimnazjalnych w Mirsku w godzinach od 10.30 do 11.15.
 2. Oferent obowiązany jest do ustalenia ceny obiadów dla dzieci na okres roku szkolnego do dnia 30 września i w następnych latach na zasadach ustalonych w umowie.
 3. Przewiduje się, że ilość osób uprawnionych do korzystania z obiadów finansowanych przez Gminę może ulec zmianie, co nie spowoduje zmiany ceny obiadu i opłaty najmu.
 4. Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania obiadów dwudaniowych. Pod pojęciem obiadów dwudaniowych należy rozumieć:
 - a) pierwsze danie: zupa.
 - b) drugie danie: ziemniak, mięso, surówka, kompot lub danie bezmięsne (np. naleśniki, pierogi, ryba, placki ziemniaczane, kopytka, łazanki).
 W ramach drugiego dania Zamawiający dopuszcza możliwość stosowania zamienników dla ziemniaków, tj. makaron albo ryż lub kasza (nie częściej niż 2 razy w tygodniu).
 Obiad dwudaniowy wydawany jest w systemie:
 - a) 4 razy w tygodniu zupa + drugie danie mięsne (za danie mięsne uznaje się porcję mięsa wieprzowego, wołowego, drobiowego smażoną, pieczoną, gotowaną lub w sosie, gulasz z mięsem),
 - b) raz w tygodniu zupa + danie bezmięsne.
 5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość posiłków, ich różnorodność z wykorzystaniem sezonowych warzyw i owoców, temperaturę w chwili podania oraz jego walory smakowe i estetyczne. Wykonawca jest odpowiedzialny za sporządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem, który musi być przedłożony Dyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirsku w zakresie przedszkola i Kierownikowi Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirsku w zakresie szkół do zatwierdzenia z tygodniowym wyprzedzeniem od chwili jego stosowania.

6. Dyrektorzy szkół, sprawdzają także zgodność podanego posiłku z wywieszonym przez Wykonawcę jadłospisem.
7. Obiady winny być przygotowywane zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2010 r. Nr 136, poz. 914 z póź. zm.).
8. Wykonawca będzie bezwzględnie przestrzegał norm na składniki pokarmowe i produkty spożywcze określone przez Instytut Żywności i Żywienia i Żywności. Posiłki mają być przygotowywane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia dzieci.
9. Wykonawca będzie przygotowywał obiady w obiekcie, dla którego posiada decyzję Inspektora Sanitarnego o dopuszczeniu obiektu do przygotowywania posiłków dla potrzeb zbiorowego żywienia.
10. Dostarczane posiłki będą przygotowywane przez personel z ważnymi badaniami sanitarno-epidemiologicznymi.
11. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowywania obiadów o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwem zgodnie z normami HACCP. Za dokumentację dobrej praktyki higienicznej i elementy HACCP dostosowane do warunków cateringowych odpowiada Wykonawca.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącej kontroli w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę przepisów dotyczących technologii produkcji i jakości wykonywanych usług.
13. Protokolarne przekazanie termosów do przewożenia posiłków nastąpi pomiędzy Wykonawcą a dyrektorami poszczególnych szkół.
14. Płatnikiem za świadczone usługi w zakresie przygotowywania i dostarczania posiłków będzie Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirsku.
15. W przypadku nieobecności uprawnionego do posiłku ucznia lub wychowanka Wykonawca nie obciąży Zleceniodawcy kosztami posiłku przysługującego temu uczniowi pod warunkiem zgłoszenia nieobecności ucznia lub wychowanka przez rodziców lub opiekunów dziecka nie później niż w dniu poprzedzającym dzień wydania posiłku.
16. Zamawiający dopuszcza możliwość dostarczania posiłków pracownikom szkół

.....
(pieczęć Wykonawcy)

**Gmina Mirsk
Plac Wolności 39
59-630 MIRSK**

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym opublikowanego na portalu internetowym Urzędu Zamówień Publicznych w Biuletynie Zamówień Publicznych pod nr 295368-2013 z dnia 25.07.2013r. na stronie internetowej <http://bip.mirsk.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Mirsku na usługę pn.:

Dożywianie uczniów szkół podstawowych w Mirsku, Rębiszowie, Krobicy, Giebułtowie, wychowanków Przedszkola Publicznego w Mirsku i uczniów Zespołu Szkół Licealno-Gimnazjalnych w Mirsku.

- Po zapoznaniu się z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) oraz wymaganiami Zamawiającego, my/ja^{*)} niżej podpisani/y^{*)} składam/^{*)}y niniejszą ofertę za cenę:

dla Zadania I: ^{*)}

Ryczałtowa brutto (łącznie z podatkiem VAT) w kwociezł.

(słownie:.....zł.)

w tym: podatek VAT.....% -PLN

(słownie: zł.)

dla Zadania II: ^{*)}

Ryczałtowa brutto (łącznie z podatkiem VAT) w kwociezł.

(słownie:.....zł.)

w tym: podatek VAT.....% -PLN

(słownie: zł.)

- Zamówienie będziemy/będę^{*)} w stanie zrealizować w następujących terminach;

Zadanie I: od 01.09.2013r. do 31.07.2013r. ^{*)}

Zadanie II: od 01.09.2013r. do 30.06.2013r. ^{*)}

- Zapoznaliśmy/łem^{*)} się z specyfikacją istotnych warunków zamówienia (SIWZ) i nie wnosimy/szę^{*)} do niej zastrzeżeń,
- Uzyskaliśmy/łem^{*)} wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty,

5. Oświadczam/my^{*)}, że jesteśmy/jestem^{*)} związani ofertą w okresie **30 dni** od daty złożenia oferty.

6. Wadium w kwocie **5.000,00zł** zostało uiszczone w dniu 08.2013r. w formie:

.....
W załączeniu dokument potwierdzający wniesienie wadium.

7. Oświadczam/my^{*)}, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy dla zadania I^{*)} i zadania II^{*)} został przez nas/mnie^{*)} zaakceptowany i zobowiązujemy/ę^{*)} się w przypadku wygrania przetargu do zawarcia umowy na wymienionych warunkach i w zaproponowanym przez Zamawiającego terminie. W przypadku odstąpienia przez nas/mnie^{*)} od zawarcia umowy nie będziemy/będę^{*)} wnosić roszczeń do wpłaconego wadium, które zostanie zatrzymane na rzecz Zamawiającego.

8. Oświadczam/my^{*)}, że część zamówienia polegająca na wykonaniu niżej wymienionych prac: ^{*)}

-

-

będzie powierzona niżej wymienionym podwykonawcom: ^{*)}

-

-

lub

Oświadczamy, że całość zamówienia wykonam/my^{*)} samodzielnie bez zlecania podwykonawcom^{*)}.

9. Oświadczam/my^{*)}, że wszystkie strony oferty łącznie z wszystkimi załącznikami są ponumerowane i cała oferta składa się z stron.

Załączniki ponumerowane wg zestawienia

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

8.....

9.....

ltd.

^{*)} - niepotrzebne skreślić.

.....
podpis osób upoważnionych do
składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

.....
miejscowość, data

.....
(pieczęć firmy)

.....dnia.....2013r.

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU z art. 22 i 24 ustawy Pzp.

Nazwa wykonawcy:.....

Siedziba wykonawcy :

Składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonego na usługę pn.: **„Dożywianie uczniów szkół podstawowych w Mirsku, Rębiszowie, Krobicy, Giebułtowie, wychowanków Przedszkola Publicznego w Mirsku i uczniów Zespołu Szkół Licealno-Gimnazjalnych w Mirsku”**.

O ś w i a d c z a m/m y^{*}), że firma, którą reprezentuję/emy: ^{*})

1. Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie;
3. Dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych z uwagi na fakt że,

5. W okresie ostatnich 3 lat w firmie, którą reprezentujemy, nie zachodziły przypadki, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 1 Prawa zamówień publicznych,
6. Nie jest przedmiotem wszczętego postępowania likwidacyjnego ani jej upadłość nie została ogłoszona,
7. Nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne lub uzyskała przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
8. Urzędujący członkowie władz firmy, w szczególności osoby określone w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, nie zostali prawomocnie skazani za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę 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 popełnienia przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
9. W stosunku do firmy, którą reprezentujemy, nie orzeczono zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
10. Nie wykonywała bezpośrednio czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania i nie posługiwała się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że ich udział w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji.

Na każde żądanie zamawiającego dostarczymy niezwłocznie odpowiednie dokumenty potwierdzające prawdziwość każdej z kwestii zawartych w oświadczeniu. Wszystkie podane wyżej informacje są zgodne z prawdą. Ponadto oświadczamy, że wszystkie dokumenty oraz przedstawione oświadczenia są zgodne z prawdą.

^{*)} - niepotrzebne skreślić.

.....
Imiona i nazwiska osób uprawnionych
do reprezentowania wykonawcy

.....
czytelny podpis osób uprawnionych
do reprezentowania wykonawcy

Pieczęć oferenta

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonego na usługę pn.: „**Dożywianie uczniów szkół podstawowych w Mirsku, Rębiszowie, Krobicy, Giebultowie, wychowanków Przedszkola Publicznego w Mirsku i uczniów Zespołu Szkół Licealno-Gimnazjalnych w Mirsku**” oświadczam/my^{*}), że: w ciągu ostatnich 3 lat wykonaliśmy/łem^{*}) usługi w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, których wykonanie potwierdzamy załączonymi referencjami uprzednich zamawiających:

Nazwa zadania o charakterze podobnym do przedmiotu zamówienia	Nazwa Zleceniodawcy	Termin wykonywania (od – do)	Wartość w zł. brutto	Uwagi

.....dnia.....

(podpisy osób wskazanych w dokumencie
uprawniającym do występowania w obrocie
prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

Pieczęć oferenta

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

Składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonego na usługę pn.: „**Dożywianie uczniów szkół podstawowych w Mirsku, Rębiszowie, Krobicy, Giebułtowie, wychowanków Przedszkola Publicznego w Mirsku i uczniów Zespołu Szkół Licealno-Gimnazjalnych w Mirsku**” oświadczam/my*), że zamówienie będą realizowały następujące osoby:

Imię i Nazwisko	Wykształcenie	Funkcja w realizacji zamówienia	Posiadane kwalifikacje zawodowe	Informacja o podstawie dysponowania*)

*) Jeżeli wykonawca polegał będzie na osobach zdolnych do wykonania zamówienia, jest zobowiązany do załączenia pisemnego zobowiązania tych osób do oddania się do dyspozycji Wykonawcy przy wykonywaniu zamówienia.

.....dnia.....

(podpisy osób wskazanych w dokumencie
uprawnającym do występowania w obrocie
prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

Umowa Nr dla Zadania I

zawarta w dniu w Mirsku pomiędzy Gminą Mirsk z siedzibą przy Placu Wolności 39, 59-630 Mirsk, zwana dalej „zamawiającym”, reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk - Andrzeja Jasińskiego

z kontrasygnatą Skarbnik Miasta i Gminy Mirsk – Danuty Kalupy

posiadającą numer identyfikacji podatkowej NIP 616-10-08-487 i REGON: 230821693

a:

.....
mającym swą siedzibę w:

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”, posiadającym numer identyfikacji podatkowej NIP.....
i REGON:

reprezentowanym przez:

.....
i uprawnionym do występowania w obrocie prawnym na podstawie:

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego na usługę pn.: „Dożywianie uczniów szkół podstawowych w Mirsku, Rębiszowie, Krobicy, Giebułtowie, wychowanków Przedszkola Publicznego w Mirsku i uczniów Zespołu Szkół Licealno-Gimnazjalnych w Mirsku”, Protokół z dnia2013r. została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się we wszystkie dni nauki i zajęć szkolnych i przedszkolnych
 - 1) przygotowywać i wydawać obiady uczniom Szkoły Podstawowej w Mirsku wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirsku,
 - 2) przygotowywać obiady dla wychowanków Przedszkola Publicznego w Mirsku wchodzącego w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirsku.
 Obiady dla uczniów Szkoły Podstawowej w Mirsku finansowane są z dotacji Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz ze środków własnych Gminy Mirsk.
2. Za wykonanie umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ustalone po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z treścią oferty, o której mowa w § 19 pkt 1.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za sporządzenie posiłków zgodnie z jadłospisem, który będzie przedłożony Kierownikowi Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz w zakresie Przedszkola Publicznego Dyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirsku do zatwierdzenia z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Strony ustalają, że produkty do przygotowywania śniadania i podwieczorku dla wychowanków Przedszkola Publicznego w Mirsku zakupuje i dostarcza do Przedszkola Wykonawca, a śniadania i podwieczorki przygotowują pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirsku.
5. Zamawiający oddaje, a Wykonawca przyjmuje w najem pomieszczenie stołówek szkolnej wraz ze znajdującym się tam wyposażeniem.
Mienie ruchome i nieruchome zostanie przekazane protokołem zdawczo-odbiorczym na czas trwania umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w stanie zdolnym do realizacji niniejszej umowy oraz w czystości wynajmowane pomieszczenia i wyposażenie.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania obiadów do Przedszkola Publicznego w Mirsku własnym transportem w termosach będących własnością Zamawiającego, do pomieszczeń wskazanych przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

2. Termosy służące do przewożenia obiadów zostaną przekazane Wykonawcy protokolarnie przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego na okres obowiązywania umowy i będą wykorzystywane wyłącznie do dostarczania obiadów do przedszkola.
3. Po zakończeniu okresu trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest zwrócić protokołem zdawczo-odbiorczym termosy w stanie niepogorszonym, jednak nie ponosi odpowiedzialności za zużycie rzeczy będące następstwem prawidłowego użytkowania.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania obiadów zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2010 r. Nr 136, poz. 914 z późn. zm.), normami żywienia oraz zaleceniami Instytutu Żywności i Żywienia.
2. Strony ustalają, że obiady będą dwudaniowe wydawane w systemie:
 - 1) 5 razy w tygodniu zupa,
 - 2) 4 razy w tygodniu drugie danie: ziemniaki, mięso (za danie mięsne uznaje się porcję mięsa wieprzowego, wołowego, drobiowego smażonego, pieczonego, gotowanego lub w sosie, gulasz z mięsem), surówka, kompot. Zamawiający dopuszcza możliwość stosowania zamienników dla ziemniaków, tj. makaron albo ryż lub kasza (nie częściej niż 2 razy w tygodniu).
 - 3) raz w tygodniu (piątek) danie bezmięsne (naleśniki, pierogi, placki ziemniaczane, ryba, łazanki itp.), ewentualnie surówka, kompot.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość obiadu, ich różnorodność z wykorzystaniem sezonowych owoców i warzyw, temperaturę w chwili podania oraz jego walory smakowe i estetyczne.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne szkodliwe dla zdrowia skutki mogące wystąpić u osób korzystających z przygotowanych posiłków.

§ 4

1. Koszt przygotowania i wydania jednej porcji posiłku wynosi netto zł (słownie złotych:) plus obowiązujący podatek VAT.
2. Koszt zakupu produktów do śniadania, podwieczorku oraz koszt przygotowania i dostarczenia jednej porcji posiłku dla Przedszkola Publicznego w Mirsku wynosi netto zł (słownie złotych:) plus obowiązujący podatek VAT.
3. Zmiana kosztu przygotowania i wydania jednej porcji posiłku, kosztu zakupu produktów do śniadania, podwieczorku oraz kosztu przygotowania i dostarczenia dla Przedszkola Publicznego może być dokonana przez Zamawiającego na pisemny uzasadniony wniosek Wykonawcy.
4. Zapłata wynagrodzenia za posiłek dokonywana będzie przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirsku oraz Zespół Szkolno-Przedszkolny w Mirsku w zakresie wychowanków Przedszkola Publicznego w Mirsku. Płatność będzie realizowana w formie przelewu w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury na rachunek bankowy Wykonawcy nr
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty czynszu najmu za pomieszczenia stołówki szkolnej w kwocie netto 392,78 zł (słownie złotych: trzysta dziewięćdziesiąt dwa 78/100) plus obowiązujący podatek VAT.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty czynszu za najem naczyń, wyposażenia i urządzeń kuchennych w kwocie netto 200,00 zł (słownie złotych: dwieście) plus obowiązujący podatek VAT.
7. Zapłata czynszu, o którym mowa w ust. 5 i 6 będzie dokonywana z góry na rachunek bankowy Gminy Mirsk nr 68 1020 2124 0000 8102 0011 0221 w terminie do 15 każdego miesiąca, po uprzednim otrzymaniu faktury VAT.

§ 5

1. Listy uczniów, którym przysługiwać będzie posiłek, o którym mowa w § 3 ust. 1 i 2 będą aktualizowane w miarę potrzeb przez Kierownika Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirsku oraz Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirsku.

2. W przypadku nieobecności uprawnionego do posiłku ucznia lub wychowanka Wykonawca nie obciąża Zamawiającego kosztami posiłku przysługującego temu uczniowi lub wychowankowi pod warunkiem zgłoszenia nieobecności ucznia lub wychowanka przez rodziców lub opiekunów dziecka nie później niż w dniu poprzedzającym dzień wydania posiłku.
3. Wykonawca zobowiązuje się do informowania uczniów korzystających z dożywiania o tygodniowym menu posiłków, o których mowa w § 1 ust. 3 z tygodniowym wyprzedzeniem w formie pisemnej poprzez wywieszenie tego jadłospisu na tablicy ogłoszeń w budynkach szkół, w miejscach wskazanych przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektorzy szkół sprawdzają zgodność wydanego posiłku z jadłospisem wywieszonym przez Wykonawcę. Do wyżej wymienionych czynności upoważniony jest również Kierownik Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirsku.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącej kontroli w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę przepisów dotyczących technologii produkcji i jakości wykonywanych usług.
6. Strony dopuszczają możliwość korzystania z posiłków przez uczniów, za których zapłaty będą dokonywać rodzice.

§ 6

W przypadku nieotrzymania pełnej dotacji z Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego umowa może zostać rozwiązana w terminie 1-go miesiąca od zaistniałej sytuacji lub przedmiot zamówienia, o którym mowa w § 1 będzie wykonywany w zakresie ustalonym pisemnie przez strony umowy.

§ 7

Po zakończeniu okresu trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest zwrócić protokołem zdawczo-odbiorczym pomieszczenia i mienie ruchome w stanie nie pogorszonym, Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zużycie rzeczy będące następstwem prawidłowego użytkowania.

§ 8

1. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przekazywać mienia, o którym mowa w § 1 ust. 5 będącego przedmiotem najmu osobom trzecim.
2. Wykonawca zapewnia, że w wynajmowanych pomieszczeniach będzie prowadzić działalność będącą przedmiotem umowy.
3. Dopuszcza się możliwość rozszerzenia działalności w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym.

§ 9

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) Zapłaty na rzecz Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirsku, oprócz czynszu, o którym mowa w § 3 ust. 5 i 6, za ogrzewanie pomieszczeń, zużycie energii elektrycznej, wody, ścieków, które ustalane będą na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych i obowiązujących stawek. Odczyty urządzeń pomiarowych będą dokonywane przez osobę upoważnioną przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirsku w obecności Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej. Urządzenia pomiarowe zostaną zamontowane na koszt Wykonawcy,
- 2) wywozu i opłacania nieczystości stałych zgodnie ze złożoną deklaracją o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 3) zapłaty podatku od nieruchomości według decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości za dany rok,
- 4) dokonywania bieżących remontów i konserwacji pomieszczeń, urządzeń będących przedmiotem niniejszej umowy,
- 5) utrzymania właściwych warunków sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z wymogami odpowiednich służb,
- 6) przestrzegania właściwego zabezpieczenia przeciwpożarowego i innych warunków bezpieczeństwa,
- 7) sprawowanie opieki nad powierzonym mieniem, ponoszenia odpowiedzialności za ewentualne szkody i zniszczenia powstałe w związku z prowadzoną działalnością.

§ 10

Zmiany, przeróbki i remonty dokonywane w pomieszczeniach wymagają zgody Zamawiającego.

§ 11

Zamawiający dopuszcza możliwość:

- 1) wydawania posiłków po cenie ustalonej przez Wykonawcę innym uczniom i pracownikom szkoły oraz innym osobom po uzgodnieniu z Zamawiającym,
- 2) prowadzenia działalności innej niż ustalona w umowie, pod warunkiem nie kolidowania z realizacją niniejszej umowy. Wykonawca musi uzyskać zgodę Zamawiającego na prowadzenie działalności innej niż określona w umowie.

§ 12

Umowa zawarta jest na czas określony od dnia 1 września 2013 r. do dnia 31 lipca 2016 r.

§ 13

Niniejsza umowa może być rozwiązana:

- 1) na mocy porozumienia stron w każdym czasie,
- 2) przez Zamawiającego w przypadku niedotrzymania warunków umowy przez Wykonawcę lub korzystania z termosów i wynajętego mienia gminy sprzecznego z warunkami umowy w drodze wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym,
- 3) przez Wykonawcę w przypadku opóźnienia w zapłacie faktury przez Zamawiającego przekraczającego 60 dni od daty doręczenia.

§ 14

1. Wykonawca zapłaci karę umowną za odstąpienie od umowy z jego winy w wysokości 15.000 zł
2. Nie wykonanie obowiązku:
 - 1) określonego w § 5 ust. 3 umowy skutkuje nałożeniem kary pieniężnej w wysokości 100 zł za każdy stwierdzony przypadek opóźnienia wywieszeniu jadłospisu,
 - 2) określonego w § 5 ust. 4 umowy skutkuje nałożeniem kary pieniężnej w wysokości 500 zł za każdy stwierdzony przypadek niezgodności wydanego posiłku z jadłospisem.

§ 15

W przypadku nie uiszczenia w terminie czynszu i innych opłat z tytułu najmu naliczane będą ustawowe odsetki za opóźnienie w wykonaniu zobowiązania.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 17

Zmiany lub uzupełnienia umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 18

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, 3 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

§ 19

Integralnymi składnikami umowy są:

1. Oferta Wykonawcy.
2. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

.....
(Zamawiający)

.....
(Wykonawca)

Akceptujemy projekt umowy:

.....

Umowa Nr dla Zadania II

zawarta w dniu w Mirsku pomiędzy Gminą Mirsk z siedzibą przy Placu Wolności 39, 59-630 Mirsk, zwana dalej „zamawiającym”, reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk - Andrzeja Jasińskiego

z kontrasygnatą Skarbnik Miasta i Gminy Mirsk – Danuty Kalupy

posiadającą numer identyfikacji podatkowej NIP 616-10-08-487 i REGON: 230821693

a:

.....
mającym swą siedzibę w:

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”, posiadającym numer identyfikacji podatkowej NIP.....
i REGON:

reprezentowanym przez:

.....
i uprawnionym do występowania w obrocie prawnym na podstawie:
.....

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego na usługę pn.: „Dożywianie uczniów szkół podstawowych w Mirsku, Rębiszowie, Krobicy, Giebułtowie, wychowanków Przedszkola Publicznego w Mirsku i uczniów Zespołu Szkół Licealno-Gimnazjalnych w Mirsku”, Protokół z dnia2013r. została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się we wszystkie dni nauki i zajęć szkolnych:
 - 1)przygotowywać i dowozić obiady uczniom Szkoły Podstawowej w Rębiszowie,
 - 2)przygotowywać i dowozić obiady uczniom Szkoły Podstawowej w Krobicy,
 - 3)przygotowywać i dowozić obiady uczniom Szkoły Podstawowej w Giebułtowie,
 - 4)przygotowywać i dowozić obiady uczniom Zespołu Szkół Licealno-Gimnazjalnego w Mirsku.
 Obiady dla uczniów szkół wymienionych wyżej finansowane są z dotacji Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz ze środków własnych Gminy Mirsk.
2. Za wykonanie umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ustalone po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z treścią oferty, o której mowa w § 14 pkt 1.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za sporządzenie posiłków zgodnie z jadłospisem, który będzie przedłożony Kierownikowi Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do zatwierdzenia z tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania obiadów do szkół podstawowych w Rębiszowie, Krobicy i Giebułtowie oraz Zespołu Szkół Licealno-Gimnazjalnych w Mirsku, własnym transportem w termosach będących własnością Zamawiającego, do pomieszczeń wskazanych przez dyrektorów szkół.
2. Termosy służące do przewożenia obiadów zostaną przekazane Wykonawcy protokolarnie przez dyrektorów szkół, na okres obowiązywania umowy i będą wykorzystywane wyłącznie do dostarczania obiadów do w/w szkół.
3. Po zakończeniu okresu trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest zwrócić protokołem zdawczo-odbiorczym termosy w stanie niepogorszonym, jednak nie ponosi odpowiedzialności za zużycie rzeczy będące następstwem prawidłowego użytkowania.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania obiadów zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2010 r. Nr 136, poz. 914 z póź. Zm.), normami żywienia oraz zaleceniami Instytutu Żywności i Żywienia.
2. Strony ustalają, że obiady będą dwudaniowe wydawane w systemie:
 - 1) 5 razy w tygodniu zupa,
 - 2) 4 razy w tygodniu drugie danie: ziemniaki, mięso (za danie mięsne uznaje się porcję mięsa: wieprzowego, wołowego, drobiowego, smażonego, pieczonego, gotowanego lub w sosie, gulasz z mięsem), surówka, kompot. Zamawiający dopuszcza możliwość stosowania zamienników dla ziemniaków, tj. makaron albo ryż lub kasza (nie częściej niż 2 razy w tygodniu),
 - 3) raz w tygodniu (piątek) danie bezmięsne (naleśniki, pierogi, placki ziemniaczane, ryba, łazanki itp.) ewentualnie surówka, kompot.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość obiadu, ich różnorodność z wykorzystaniem sezonowych warzyw i owoców, temperaturę w chwili podania oraz jego walory smakowe i estetyczne.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne szkodliwe dla zdrowia skutki mogące wystąpić u osób korzystających z przygotowanych posiłków.

§ 4

1. Koszt przygotowania, wydania i dostarczenia jednej porcji posiłku wynosi netto zł (słownie złotych:) plus obowiązujący podatek VAT.
2. Zapłata wynagrodzenia za posiłek dokonywana będzie przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirsku. Płatność będzie realizowana w formie przelewu w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury na rachunek bankowy Wykonawcy nr
3. Zmiana kosztu przygotowania i dostarczenia jednej porcji posiłku może być dokonana przez Zamawiającego na pisemny uzasadniony wniosek Wykonawcy.

§ 5

1. Listy uczniów, którym przysługiwać będzie posiłek, o którym mowa w § 3 ust. 1 i 2 będą aktualizowane w miarę potrzeb przez Kierownika Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirsku.
2. W przypadku nieobecności uprawnionego do posiłku ucznia Wykonawca nie obciąży Zamawiającego kosztami posiłku przysługującego temu uczniowi pod warunkiem zgłoszenia nieobecności ucznia przez rodziców lub opiekunów dziecka nie później niż w dniu poprzedzającym dzień wydania posiłku.
3. Wykonawca zobowiązuje się do informowania uczniów korzystających z dożywiania o tygodniowym menu posiłków, o których mowa w § 1 ust. 3 z tygodniowym wyprzedzeniem w formie pisemnej poprzez wywieszenie tego jadłospisu na tablicy ogłoszeń w budynkach szkół, w miejscach wskazanych przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektorzy szkół sprawdzą zgodność wydanego posiłku z jadłospisem wywieszonym przez Wykonawcę. Do wyżej wymienionych czynności upoważniony jest również Kierownik Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirsku.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącej kontroli w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę przepisów dotyczących technologii produkcji i jakości wykonywanych usług.
6. Strony dopuszczają możliwość korzystania z posiłków przez uczniów, za których zapłaty będą dokonywać rodzice.

§ 6

W przypadku nieotrzymania pełnej dotacji z Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego umowa może zostać rozwiązana w terminie 1-go miesiąca od zaistniałej sytuacji lub przedmiot zamówienia, o którym mowa w § 2 będzie wykonywany w zakresie ustalonym pisemnie przez strony umowy.

§ 7

Zamawiający dopuszcza możliwość wydawania posiłków po cenie ustalonej przez Wykonawcę innym uczniom i pracownikom szkoły oraz innym osobom po uzgodnieniu z Zamawiającym.

§ 8

Umowa zawarta jest na czas określony od dnia 1 września 2013 r. do dnia 30 czerwca 2016 r.

§ 9

Niniejsza umowa może być rozwiązana:

- 1) na mocy porozumienia stron w każdym czasie,
- 2) przez Zamawiającego w przypadku niedotrzymania warunków umowy przez Wykonawcę lub korzystania z termosów sprzecznego z warunkami umowy w drodze wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.
- 3) przez Wykonawcę w przypadku opóźnienia w zapłacie faktury przez Zamawiającego przekraczającego 60 dni od daty doręczenia.

§ 10

1. Wykonawca zapłaci karę umowną za odstąpienie od umowy z jego winy w wysokości 15.000 zł.
2. Nie wykonanie obowiązku:
 - 1) określonego w § 5 ust. 3 umowy skutkuje nałożeniem kary pieniężnej w wysokości 100 zł za każdy stwierdzony przypadek opóźnienia wywieszenia jadłospisu,
 - 2) określonego w § 5 ust. 4 umowy skutkuje nałożeniem kary pieniężnej w wysokości 500 zł za każdy stwierdzony przypadek niezgodności wydanego posiłku z jadłospisem.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 12

Zmiany lub uzupełnienia umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, 3 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

§ 14

Integralnymi składnikami umowy są:

1. Oferta Wykonawcy.
2. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

.....

(Zamawiający)

.....

(Wykonawca)

Akceptujemy projekt umowy:

.....