

WARUNKI ZAMÓWIENIA NA USŁUGI SPOŁECZNE

Na podstawie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) Zamawiający Gmina Września – Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września, NIP 789-10-01-386, reprezentowany przez Annę Prusak – Dyrektora, działającego na mocy pełnomocnictwa Burmistrza Miasta i Gminy Września zaprasza do złożenia oferty na usługę społeczną o wartości poniżej kwot określonych w art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy:

Przygotowanie i wydanie dwudaniowego posiłku w ramach programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” osobom uprawnionym z terenu Gminy Września w 2017 roku

Wspólny słownik zamówień (CPV) – słownik główny:

55521000-8 – Usługi w zakresie dostarczania posiłków do prywatnych gospodarstw

55521200-0 – Usługi dowożenia posiłków

55511000-8 – Usługi bufetowe

55523100-3 – Usługi w zakresie posiłków szkolnych

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM I REALIZUJĄCYM ZAMÓWIENIE

1. Zamawiający - **Gmina Września** z siedzibą przy ul. Ratuszowej 1, 62-300 Września reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Września.
2. Realizujący - **Ośrodek Pomocy Społecznej** z siedzibą przy ul. Fabrycznej 14, 62-300 Września, reprezentowany przez Annę Prusak – Dyrektora.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i wydanie dwudaniowego posiłku osobom uprawnionym w ramach programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” na terenie Gminy Września w 2017 roku.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
szacunkowa ilość posiłków: przygotowanie i wydanie obiadów dwudaniowych **11 500 posiłków rocznie**.
3. Zakres zamówienia:
a) zakres rzeczowy usług objętych postępowaniem:

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA:

Przygotowanie i wydawanie posiłków składających się z obiadu dwudaniowego w ilości średnio **10 000 obiadów dziennie** w stołówce dla uczniów Zespołu Szkół Specjalnych im. J. Korczaka przy ul. Batorego 8 we Wrześni, uczniów szkół ponadgimnazjalnych we Wrześni nieposiadających własnej stołówki, osób starszych i niepełnosprawnych

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA:

Przygotowanie i rozwiezienie posiłków składających się z obiadu dwudaniowego w ilości średnio **1 500 obiadów dziennie** w miejsca wskazane na terenie miasta Września do osób korzystających z pomocy OPS

- b) Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych,
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia ilości posiłków z uwagi na zmianę okoliczności uzasadniających przyznanie świadczenia w formie posiłku.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW, WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1.1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki:

a) **posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności**

- jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

b) **posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie,**

c) **dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**

- wykonawca zobowiązany jest wykazać, że:

→ **dla części 1 zamówienia:** dysponuje kuchnią i stołówką zlokalizowanymi na terenie miasta Wrześni w rejonie Osiedla Tysiąclecia, które spełniają wymogi sanitarne,

→ **dla części 2 zamówienia:** dysponuje kuchnią spełniającą wymogi sanitarne oraz pojazdem,

d) **znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.**

1.2. Wymagania, jakie winien spełnić Wykonawca oraz przedmiot zamówienia oferowany przez Wykonawcę:

a) kuchnia i stołówka Wykonawcy muszą spełniać wymogi sanitarne i znajdować się na terenie miasta Wrześni w rejonie Osiedla Tysiąclecia z uwagi na wydawanie posiłków uczniom Zespołu Szkół Specjalnych im. J. Korczaka przy ul. Batorego 8 we Wrześni oraz pozostałym osobom skierowanym przez OPS Września,

b) posiłki muszą być wykonane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, powinny być urozmaicone, o wysokiej wartości odżywczej, podawane regularnie i atrakcyjne pod względem organoleptycznym,

c) posiłki obiadowe w przeciągu jednej dekady nie powinny powtarzać się,

d) możliwość wyboru z co najmniej dwóch posiłków przez objętych dożywianiem,

e) zupy należy podprawiać niskotłuszczową śmietaną lub mlekiem albo masłem czy mąką, a tylko sporadycznie zasmażką,

f) drugie danie powinno składać się z produktów białkowych, najlepiej pochodzenia zwierzęcego (mięso, ryby, ser, jaja, drób) produktów bogatych w węglowodany złożone (ziemniaki, kasza, kluski) oraz dodatków warzywnych (surówki, warzywa gotowane),

g) do potraw ziemniaczanych dołączyć sosy podprawiane niskotłuszczową śmietaną w ilości 40 ml,

h) należy używać jak najmniej konserwantów spożywczych,

i) przy realizacji żywienia zbiorowego należy brać pod uwagę wymagania sanitarno-higieniczne i jakość zdrowotną żywności, aby wyeliminować ryzyko zatrucia i zakażeń pokarmowych,

j) podstawową zasadą prawidłowego funkcjonowania kuchni jest planowanie jadłospisów:

- planować należy jadłospisy na dłuższy okres 7-10dni - co pozwoli uniknąć błędów np. częstego powtarzania tych samych potraw, niewłaściwych zestawów itp.,
- planować jadłospis pod kontem żywieniowej grupy wiekowej,
- uwzględniać w jadłospisie produkty z każdej grupy oraz wykorzystywać produkty sezonowe,
- uwzględniać różne technologie sporządzania potraw,

- należy dbać nie tylko o urozmaicenie pod względem doboru produktów lecz także sposobu ich przyrządzenia,
- uwzględniać odpowiedni dobór produktów spożywczych również pod względem barw, smaku i zapachu, jak najszerszej należy korzystać z kontrastu barw i smaku,
- w planowaniu jadłospisu należy uwzględniać pory roku, tak aby posiłki wysokoenergetyczne i tłuste nie były podawane w czasie upałów oraz sezonowość występowania produktów,
- dostosować jadłospis do możliwości techniczno-organizacyjnych przewożonych posiłków,

k) zapewnienie zakupów obiadów przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,

l) zapewnienie odbioru obiadów codziennie od godz. 11.30,

ł) jadłospis oraz wszystkie korekty dotyczące menu należy przedłożyć do wglądu na żądanie pracownika OPS,

m) w razie potrzeby odbiór i utylizacja odpadków,

n) przy wycenie obiadów dwudaniowych należy wziąć pod uwagę gramaturę posiłku:

- zupa 450 ml,
- porcja wyjściowa mięsa 100 g /bez kości, 120 g/ z kością,
- ziemniaków (kasza, ryż, makaron) w ilości 250 g ,
- surówka 150 g,
- sosy dodatkowo w ilości 40 ml przy potrawach ziemniaczanych.

2. OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Dokonywana będzie zgodnie z formułą: „spełnia / nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w złożonych dokumentach. Z treści złożonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że w/w warunki Wykonawca spełnił. Nie spełnienie chociażby jednego z warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

3. 1. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:

1	Oświadczenie, że wykonawca spełniania warunki udziału w postępowaniu określone w ogłoszeniu
2	Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
3	Oświadczenie, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu
4	Oświadczenie, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu
5	Kopia protokołu z ostatniej kontroli przeprowadzonej przez właściwy organ, zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. z 2015 r., poz. 594)
6	Oświadczenie, że wykonawca posiada kuchnię i stołówkę spełniającą wymogi sanitarne, ze wskazaniem miejsca lokalizacji kuchni i stołówki na terenie miasta Wrześni

3.2. UWAGA:

Oferta wraz z w/w załącznikami stanowi integralną całość. Oferty niekompletne zostaną odrzucone.

V. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Wykonawcy przekazują **pisemnie** na adres: **Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Fabryczna 14, 62-300 Września** (poniedziałek: 8.00-16.00, wtorek – piątek: 7.00-15.00).

2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się **za pomocą faksu (61/ 640-72-66) lub drogą elektroniczną (opswrz@wrzesnia.pl).**

3. Jeśli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub drogą elektroniczną dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję w momencie przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urzędów Wykonawcy.

4. 2. Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

- sprawy merytoryczne: Barbara Kasperczak , tel 61/640-72-40, e-mail: barbara.kasperczak@ops.wrzesnia.pl, faks: 61/ 640-72-66.,

- sprawy proceduralne: Tomasz Koralewski – Kierownik Ref. Zamówień Publicznych, Monika Musielak – Referent ds. Zamówień Publicznych, e-mail: przetarg@wrzesnia.pl

VI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu do składania ofert.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z treścią ogłoszenia i jej załącznikami oraz przygotować ofertę **zgodnie z wymaganiami w nim określonymi**. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

2. Każdy Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**.

3. Oferta wraz z załącznikami powinna być sporządzona **w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej**. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.

4. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy stanowiących załącznik do niniejszego ogłoszenia. Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawców wszelkich oświadczeń, wykazów oraz innych informacji wymaganych ogłoszeniem na własnych drukach, jednak treść druków własnych, przygotowanych przez Wykonawcę, musi być zgodna z treścią załączników opracowanych przez Zamawiającego.

5. **Ofertę wraz z wymaganymi ogłoszeniem załącznikami podpisuje Wykonawca lub osoba/-y uprawniona/-e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy**, przy czym:

– za osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy uznaje się:

1) osobę wykazaną w prowadzonych przez sądy w rejestrach,

2) osobę wskazaną w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,

3) osobę legitymującą się odpowiednim upoważnieniem,

– w przypadku podpisania oferty przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy - odpowiednie upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy dołącza się do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza (o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę),

– w przypadku gdy Wykonawca prowadzi działalność w formie spółki cywilnej, a oferta nie będzie podpisana przez wszystkich współników, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty odpowiednie upoważnienia udzielone przez pozostałych współników.

6. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność” oraz data potwierdzenia). W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym

za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących tych Wykonawców są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez tych Wykonawców.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

7. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego **parafowane** (lub osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy).

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. SKŁADANIE OFERT:

a) **MIEJSCE:** siedziba Zamawiającego - ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września, Biuro Obsługi Interesanta (**kancelaria – pok.1**).

b) **TERMIN: do dnia 23 grudnia 2016 r. do godz. 8.00.**

2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.

3. Oferty podlegają **rejestracji** przez Zamawiającego – każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą termin przyjęcia oferty (data i godzina), w którym została przyjęta, a także numerem oferty - wg kolejności wpływu. Do czasu otwarcia ofert będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

4. Ofertę należy umieścić **W ZAMKNIĘTYM OPAKOWANIU**, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia opakowania. Na opakowaniu umieszcza się:

- nazwę (firmę)/imię i nazwisko oraz adres / siedzibę Wykonawcy,
- nazwę i adres Zamawiającego: Gmina Września - Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września,
- zapis o treści: OFERTA – POSIŁKI NIE OTWIERAĆ PRZED 19 GRUDNIA 2016 R. DO GODZ. 8.00.
- przykład:

Nazwa firmy / Imię i Nazwisko lub pieczętka Wykonawcy	
	Gmina Września Ośrodek Pomocy Społecznej we Wrześni ul. Fabryczna 14 62-300 Września

**OFERTA – przygotowanie i wydanie posiłków osobom uprawnionym w 2017 roku
Nie otwierać do 23 grudnia 2016 roku do godz. 8.10**

5. Złożone oferty nie będą zwracane Wykonawcom.

6. OTWARCIE OFERT:

a) **MIEJSCE:** siedziba Ośrodka Pomocy Społecznej - ul. Fabryczna 14, 62-300 Września, **pok. 202 , II piętro** (wejście przez pok. 201 – sekretariat),

b) **TERMIN: w dniu 19 grudnia 2016 r. o godz. 8:10.**

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN **cyfrowo i słownie**, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje. Ceną w rozumieniu przepisów art. 3 ust. 1 pkt 1 i

ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915) jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający (kupujący) jest obowiązany zapłacić Wykonawcy (przedsiębiorcy) za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.

2. **Cena brutto** wskazana w złożonej ofercie jest ceną końcową i nie jest waloryzowana przez okres trwania umowy. Powinna wynikać z wymagań zawartych w ogłoszeniu.

3. Godzina usługi liczona jest jako faktycznie przepracowany czas w „centrum rehabilitacji” czy w domu z klientem, bez czasu dojazdu lub dojścia do miejsca zamieszkania podopiecznego.

4. Cenę należy podać w formularzu ofertowym na podstawie własnej kalkulacji stawki godzinowej po uwzględnieniu ewentualnych upustów. Tak wyliczona cena oferty jest wynagrodzeniem ryczałtowym.

**X. BADANIE I OCENA OFERT: OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, KTÓRYMI
ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY
WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT
ORAZ WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

1. W toku badania ofert Zamawiający sprawdza czy Wykonawcy potwierdzą spełnianie warunków udziału w postępowaniu i czy oferty spełniają wymogi określone w ogłoszeniu. **W przypadku niespełnienia warunków udziału w postępowaniu lub gdy oferta nie spełnia wymogów określonych w ogłoszeniu złożona oferta nie jest rozpatrywana i uznawana jest za odrzuconą.**

2. Oferty, które nie zostaną odrzucone, poddaje się procedurze oceny zgodnie z kryterium oceny ofert, określonym w ogłoszeniu i na podstawie tego kryterium Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą.

3. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek) oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty) - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

4. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu, postępowanie zostanie **unieważnione**. Zamawiający może unieważnić postępowanie także w przypadku gdy:

- cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,

- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,

- postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego **ofert dodatkowych** (Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach). Do ofert dodatkowo zastosowanie ma odpowiednio pkt. 1-4 niniejszego rozdziału.

6. Zamawiający **udziela zamówienia** Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie i ogłoszeniu oraz została uznana za najkorzystniejszą. Za **ofertę najkorzystniejszą** będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu kryteriów oceny ofert i ich wag otrzyma najwyższą punktację. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

7. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej

(www.ops.wrzesnia.pl) oraz www.bip.wrzesnia.pl informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę / imię i nazwisko Wykonawcy, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie informację o nieudzieleniu zamówienia.

8. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie oraz sposób oceny ofert:

Maksymalnie do przyznania jest 100 punktów wg poniższych „wag” (znaczenia):

KRYTERIUM	ZNACZENIE	SPOSÓB OCENY OFERT:	MAKSYMALNA WARTOŚĆ PUNKTOWA OFERTY W RAMACH KRYTERIUM
CENA	100 %	przy ocenie wysokości proponowanej ceny, najwyżej będzie punktowana oferta z najniższą cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia, pozostałe oferty będą przeliczane wg poniższego wzoru:	10

oferta z najniższą ceną (zł)	znaczenie
ilość punktów oferty badanej =	x 10 pkt x kryterium
oferta badana (zł)	100 %

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

1. Zamawiający podpisuje umowę z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, **uchyla się od zawarcia umowy** Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny (chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania).

XII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY

1. Postanowienia umowy zawarto we **wzorze umowy**, stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia.
2. Ewentualne zmiany umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.
3. Zmiana postanowień umowy może dotyczyć:
 - a) zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy,
 - b) miesięcznego zakresu rzeczowego (zmiana ilości osób które mają zostać objęte umową),
 - c) zmiany osób – specjalisty w zakresie rehabilitacji medycznej, logopedy, psychologa, pedagoga – tylko w uzgodnieniu i po otrzymaniu akceptacji Zamawiającego,
 - d) gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego,
 - e) nieprzewidzianych okoliczności formalno-prawnych,
 - f) innych ważnych powodów.

XII. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający **dopuszcza** składania ofert częściowych.

OFERTA - CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA

PRZYGOTOWANIE I WYDANIE DWUDANIOWEGO POSIŁKU OSOBOM UPRAWNIONYM W RAMACH PROGRAMU „POMOC PAŃSTWA W ZAKRESIE DOŻYWIANIA” NA TERENIE GMINY WRZEŚNIA W 2017 ROKU

1. ZAMAWIAJĄCY:	
Nazwa (firma)	GMINA WRZEŚNIA - Ośrodek Pomocy Społecznej
Adres	ul. Fabryczna 14 62-300 Września
Tel., faks	tel.: 61/ 640-72-00, faks: 61/ 640-72-66
NIP	789-10-01-386

2. WYKONAWCA:		
Nazwa		
Adres		
Adres e-mail		
Tel., faks	Tel.:	Faks:
NIP		
Numer rachunku bankowego:		

3. ZOBOWIĄZANIA I OŚWIADCZENIA WYKONAWCY:

3.1. **Zobowiązuję / zobowiązujemy się** wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu za stawkę jednostkową przedstawioną w poniższej tabeli:

Element wyceny, składnik cenotwórczy	Szacunkowa ilość posiłków rocznie, jednostka miary	Cena jednostkowa netto PLN (np: 9,87 zł)	Wartość netto poz. 2 x poz. 3	Wartość brutto poz. 4 x % VAT
1	2	3	4	5
Posiłek wg opisu w rodz. II ogłoszenia	10 000
RAZEM:			

Słownie:
.....

3.2. Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty i obciążenia, w tym podatek dochodowy od osób fizycznych i składki ZUS (emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe, zdrowotne).

3.3. **Oświadczam / oświadczamy, że:**

- a) zapoznałem / zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia zawartymi w ogłoszeniu, projektem umowy oraz innymi dokumentami i akceptuję je bez zastrzeżeń,
- b) zdobyłem / zdobyliśmy wszelkie konieczne informacje niezbędne do właściwego przygotowania oferty i podpisania umowy,

c) uważam / uważamy się za związanego / związanych ofertą przez okres wskazany w ogłoszeniu,
d) postanowienia określone w projekcie umowy zostały przeze mnie / nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązuję / zobowiązujemy się w przypadku wyboru mojej / naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w projekcie umowy warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

4. OKRES REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

5. OSOBA DO KONTAKTÓW Z ZAMAWIAJĄCYM:

Imię i nazwisko:

Tel.:, Faks:

E-mail:

6. INNE INFORMACJE WYKONAWCY:

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

.....
data, podpis i pieczęć Wykonawcy
lub upelnomocnionego
przedstawiciela Wykonawcy

* niepotrzebne skreślić

OFERTA - CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA

PRZYGOTOWANIE I WYDANIE DWUDANIOWEGO POSIŁKU OSOBOM UPRAWNIONYM W RAMACH PROGRAMU „POMOC PAŃSTWA W ZAKRESIE DOŻYWIANIA” NA TERENIE GMINY WRZEŚNIA W 2017 ROKU

1. ZAMAWIAJĄCY:	
Nazwa (firma)	GMINA WRZEŚNIA - Ośrodek Pomocy Społecznej
Adres	ul. Fabryczna 14 62-300 Września
Tel., faks	tel.: 61/ 640-72-00, faks: 61/ 640-72-66
NIP	789-10-01-386

2. WYKONAWCA:		
Nazwa		
Adres		
Adres e-mail		
Tel., faks	Tel.:	Faks:
NIP		
Numer rachunku bankowego:		

3. ZOBOWIĄZANIA I OŚWIADCZENIA WYKONAWCY:

3.1. **Zobowiązuję / zobowiązujemy się** wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu za stawkę jednostkową przedstawioną w poniższej tabeli:

Element wyceny, składnik cenotwórczy	Szacunkowa ilość posiłków rocznie, jednostka miary	Cena jednostkowa netto PLN (np: 9,87 zł)	Wartość netto poz. 2 x poz. 3	Wartość brutto poz. 4 x % VAT
1	2	3	4	5
Posiłek wg opisu w rodz. II ogłoszenia	1 500
RAZEM:			

Słownie:
.....

3.2. Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty i obciążenia, w tym podatek dochodowy od osób fizycznych i składki ZUS (emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe, zdrowotne).

3.3. **Oświadczam / oświadczamy, że:**

- a) zapoznałem / zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia zawartymi w ogłoszeniu, projektem umowy oraz innymi dokumentami i akceptuję je bez zastrzeżeń,
- b) zdobyłem / zdobyliśmy wszelkie konieczne informacje niezbędne do właściwego przygotowania oferty i podpisania umowy,

c) uważam / uważamy się za związanego / związanych ofertą przez okres wskazany w ogłoszeniu,
d) postanowienia określone w projekcie umowy zostały przeze mnie / nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązuję / zobowiązujemy się w przypadku wyboru mojej / naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w projekcie umowy warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

4. OKRES REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

5. OSOBA DO KONTAKTÓW Z ZAMAWIAJĄCYM:

Imię i nazwisko:

Tel.:, Faks:

E-mail:

6. INNE INFORMACJE WYKONAWCY:

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

.....
data, podpis i pieczęć Wykonawcy
lub uprawnionego
przedstawiciela Wykonawcy

* niepotrzebne skreślić

UMOWA NR/OPS/2016

zawarta we Wrześni w dniu 2016 r. pomiędzy:

Gminą Września z siedzibą we Wrześni **przy ul. Ratuszowa 1, NIP: 789-10-01-386** reprezentowanym przez Annę Prusak – Dyrektora, działającego na mocy pełnomocnictwa Burmistrza Miasta i Gminy Września, zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a:

..... **z siedzibą w / we**
przy **ul.** (**NIP:**) reprezentowanym przez:, zwanym dalej „**Wykonawcą**”.

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 138o ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) - usługę społeczną o wartości poniżej kwot określonych w art. 138g ust. 1 pkt. 1 polegającą na świadczeniu specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w 2017 r. zawarto umowę o następującej treści:

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do **przygotowania i wydawania posiłków składających się z obiadu dwudaniowego w stołówce zlokalizowanej we Wrześni przy ul.**

2. Szacunkowa ilość posiłków przygotowywanych i wydawanych w stołówce rocznie: 10 000 obiadów.

3. Obiad dwudaniowy powinien składać się z:

- a) zupy w ilości 450 ml
- b) ziemniaków (kaszy, ryżu, makaronu) w ilości 250 g
- c) mięsa waga wyjściowa w ilości 100 g/bez kości, 120 g/ z kością
- d) surówka 150 g
- e) sosu dodatkowo w ilości 40 ml przy potrawach ziemniaczanych.

4. Wymagania jaki winien odpowiadać przedmiot umowy:

- a) posiłki muszą być wykonane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, powinny być urozmaicone, o wysokiej wartości odżywczej, podawane regularnie i atrakcyjne pod względem organoleptycznym,
- b) posiłki obiadowe w przeciągu jednej dekady nie powinny powtarzać się,
- c) możliwość wyboru z co najmniej dwóch posiłków przez objętych dożywianiem,
- d) zupy należy podprawiać niskotłuszczową śmietaną lub mlekiem albo masłem czy mąką, a tylko sporadycznie zasmażką,
- e) drugie danie powinno składać się z produktów białkowych, najlepiej pochodzenia zwierzęcego (mięso, ryby, ser, jaja, drób) produktów bogatych w węglowodany złożone (ziemniaki, kasza, kluski) oraz dodatków warzywnych (surówki, warzywa gotowane),
- f) do potraw ziemniaczanych dołączyć sosy podprawiane niskotłuszczową śmietaną w ilości 40 ml,
- g) należy używać jak najmniej konserwantów spożywczych,
- h) przy realizacji żywienia zbiorowego należy brać pod uwagę wymagania sanitarno-higieniczne i jakość zdrowotną żywności, aby wyeliminować ryzyko zatruc i zakażeń pokarmowych,
- i) podstawową zasadą prawidłowego funkcjonowania kuchni jest planowanie jadłospisów:
 - planować należy jadłospisy na dłuższy okres 7-10dni - co pozwoli uniknąć błędów np. częstego powtarzania tych samych potraw, niewłaściwych zestawów itp.,
 - planować jadłospis pod kątem żywieniowej grupy wiekowej,

- uwzględniać w jadłospisie produkty z każdej grupy oraz wykorzystywać produkty sezonowe,
 - uwzględniać różne technologie sporządzania potraw,
 - należy dbać nie tylko o urozmaicenie pod względem doboru produktów lecz także sposobu ich przyrządzenia,
 - uwzględniać odpowiedni dobór produktów spożywczych również pod względem barw, smaku i zapachu, jak najszerszej należy korzystać z kontrastu barw i smaku.
 - w planowaniu jadłospisu należy uwzględniać pory roku, tak aby posiłki wysokoenergetyczne i tłuste nie były podawane w czasie upałów oraz sezonowość występowania produktów,
 - dostosować jadłospis do możliwości techniczno-organizacyjnych przewożonych posiłków,
 - dostarczać jadłospis do siedziby Zleceniodawcy,
- j) zapewnienie zakupów obiadów przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- k) zapewnienie odbioru obiadów codziennie od godz. 11.30,
- l) w razie potrzeby odbiór i utylizacja odpadków.

§ 2. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wydawać posiłki codziennie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia ilości posiłków z uwagi na zmianę okoliczności uzasadniających przyznanie świadczenia w formie posiłku.

§ 3. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się uzgodnić ze Zleceniobiorcą ilość posiłków na kolejny miesiąc najpóźniej do 28 dnia danego miesiąca poprzedzającego nowy miesiąc.

2. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może zwiększyć lub zmniejszyć ilości osób uprawnionych do korzystania z posiłków w okresie bieżącego miesiąca.

§ 4. 1. **Koszt przygotowania i wydania na stołówce jednego obiadu dwudaniowego wynosi netto zł (słownie:)** i nie podlega zmianie przez cały czas trwania umowy.

2. **Stawka podatku VAT wynosi: 8%.**

§ 5. 1. Rozliczenie za zakupione obiady następować będzie w okresach miesięcznych, wg ceny jednostkowej oraz faktycznej ilości przygotowanych i wydanych posiłków.

2. Faktury wystawiane będą w ostatnim dniu roboczym miesiąca za dany miesiąc.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się załączyć do faktury imienny wykaz świadczeniobiorców z liczbą zrealizowanych posiłków w danym miesiącu dla każdego świadczeniobiorcy.

4. Zleceniodawca w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury dokonuje płatności na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy (z wyjątkiem miesiąca grudnia).

§ 6. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się przedłożyć jadłospis na żądanie Zleceniodawcy.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się umożliwić Zleceniodawcy sprawdzenie jakości, ilości i wagi wydawanych posiłków.

§ 7. 1. Obowiązującą formą odszkodowania uzgodnioną między Stronami będą kary umowne.

2. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy kary umowne w następujących przypadkach:

- a) za niewydanie posiłków z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy w wysokości 10 % od całkowitego kosztu za każdy dzień nie wydania posiłków,
 - b) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy w wysokości 5 % całkowitego kosztu sprzedaży posiłków z ostatniego miesiąca.
3. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zleceniodawcy w wysokości 5 % całkowitego kosztu usługi z ostatniego miesiąca.
4. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 8. 1. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:

- a) jeżeli Zleceniodawca nie rozpoczął wydawania posiłków bez uzasadnionych przyczyn i nie kontynuuje ich pomimo wezwania Go na piśmie w terminie trzech dni od daty otrzymania wezwania,
 - b) jeżeli Zleceniobiorca bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizację wydawania posiłków i przerwa ta trwa dłużej niż trzy kolejne dni,
 - c) w przypadku stwierdzenia złej jakości posiłków, zaniżonej gramatury posiłków od wymaganej w § 1 pkt. 3 oraz dekadowo innej ilości posiłków o których mowa w § 1 pkt. 4 niniejszej umowy lub nagminnie powtarzających się skarg ze strony osób korzystających z posiłków i braku reakcji na interwencję Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, w szczególności jeżeli Zleceniodawca nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur, mimo wezwania złożonego na piśmie przez Zleceniobiorcę – w terminie 1 miesiąca od upływu terminu do zapłaty faktur, określonego w niniejszej umowie.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 9. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

2. Wszelkie spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądowni właściwemu dla Zleceniodawcy.

§ 10. 1. Ewentualne zmiany umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.

2. Zleceniodawca przewiduje (Strony przewidują) możliwość dokonania zmian postanowień niniejszej umowy w niżej wymienionych przypadkach:
- a) przekształcenia firmy, zmiany brzmienia nazwy, zmiany osoby upoważnionej,
 - b) nieprzewidzianych okoliczności formalno-prawnych,
 - c) innych ważnych powodów.

§ 11. Umowa zostaje zawarta na okres od 01.01.2017 r. do dnia 31.12.2017 r.

§ 12. Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

UMOWA NR SAO.321-2/2/16

zawarta we Wrześni w dniu 2016 r. pomiędzy:

Gminą Września z siedzibą we Wrześni **przy ul. Ratuszowa 1, NIP: 789-10-01-386** reprezentowanym przez Annę Prusak – Dyrektora, działającego na mocy pełnomocnictwa Burmistrza Miasta i Gminy Września, zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a:

..... **z siedzibą w / we**
przy **ul.** (**NIP:**) reprezentowanym przez:, zwanym dalej „**Wykonawcą**”.

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 138o ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) - usługę społeczną o wartości poniżej kwot określonych w art. 138g ust. 1 pkt. 1 polegającą na świadczeniu specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w 2017 r. zawarto umowę o następującej treści:

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do przygotowania i rozwiezenia posiłków składających się z obiadu dwudaniowego w miejsca wskazane na terenie miasta Wrześni.

2. Szacunkowa ilość posiłków przygotowanych i dowożonych rocznie: 1500 obiadów.

3. Obiad dwudaniowy powinien składać się z:

- a) zupy w ilości 450 ml
- b) ziemniaków (kaszy, ryżu, makaronu) w ilości 250 g
- c) mięsa waga wyjściowa w ilości 100 g/bez kości, 120 g/ z kością
- d) surówka 150 g
- e) sosu dodatkowo w ilości 40 ml przy potrawach ziemniaczanych.

4. Wymagania jaki winien odpowiadać przedmiot umowy:

- a) posiłki muszą być wykonane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, powinny być urozmaicone, o wysokiej wartości odżywczej, podawane regularnie i atrakcyjne pod względem organoleptycznym,
- b) posiłki obiadowe w przeciągu jednej dekady nie powinny powtarzać się,
- c) możliwość wyboru z co najmniej dwóch posiłków przez objętych dożywianiem,
- d) zupy należy podprawiać niskotłuszczową śmietaną lub mlekiem albo masłem czy mąką, a tylko sporadycznie zasmażką,
- e) drugie danie powinno składać się z produktów białkowych, najlepiej pochodzenia zwierzęcego (mięso, ryby, ser, jaja, drób) produktów bogatych w węglowodany złożone (ziemniaki, kasza, kluski) oraz dodatków warzywnych (surówki, warzywa gotowane),
- f) do potraw ziemniaczanych dołączyć sosy podprawiane niskotłuszczową śmietaną w ilości 40 ml,
- g) należy używać jak najmniej konserwantów spożywczych,
- h) przy realizacji żywienia zbiorowego należy brać pod uwagę wymagania sanitarno-higieniczne i jakość zdrowotną żywności, aby wyeliminować ryzyko zatruc i zakażeń pokarmowych,
- i) podstawową zasadą prawidłowego funkcjonowania kuchni jest planowanie jadłospisów:
 - planować należy jadłospisy na dłuższy okres 7-10dni - co pozwoli uniknąć błędów np. częstego powtarzania tych samych potraw, niewłaściwych zestawów itp.,
 - planować jadłospis pod kątem żywieniowej grupy wiekowej,

- uwzględniać w jadłospisie produkty z każdej grupy oraz wykorzystywać produkty sezonowe,
 - uwzględniać różne technologie sporządzania potraw,
 - należy dbać nie tylko o urozmaicenie pod względem doboru produktów lecz także sposobu ich przyrządzenia,
 - uwzględniać odpowiedni dobór produktów spożywczych również pod względem barw, smaku i zapachu, jak najszerzej należy korzystać z kontrastu barw i smaku.
 - w planowaniu jadłospisu należy uwzględniać pory roku, tak aby posiłki wysokoenergetyczne i tłuste nie były podawane w czasie upałów oraz sezonowość występowania produktów,
 - dostosować jadłospis do możliwości techniczno-organizacyjnych przewożonych posiłków,
 - dostarczać jadłospis do siedziby Zleceniodawcy,
- j) zapewnienie zakupów obiadów przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- k) zapewnienie odbioru obiadów codziennie od godz. 11.30
- l) w razie potrzeby odbiór i utylizacja odpadków.

§ 2. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się rozwozić posiłki codziennie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia ilości posiłków z uwagi na zmianę okoliczności uzasadniających przyznanie świadczenia w formie posiłku.

§ 3. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się uzgodnić ze Zleceniobiorcą ilość posiłków na kolejny miesiąc najpóźniej do 28 dnia danego miesiąca poprzedzającego nowy miesiąc.

2. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może zwiększyć lub zmniejszyć ilości osób uprawnionych do korzystania z posiłków w okresie bieżącego miesiąca.

§ 4. 1. Koszt przygotowania i dowozu jednego obiadu dwudaniowego na terenie miasta Wrześni do klientów OPS we Wrześni wynosi netto zł (słownie:)
i nie podlega zmianie przez cały czas trwania umowy.

2. Stawka podatku VAT wynosi: 8%.

§ 5. 1. Rozliczenie za zakupione obiady następować będzie w okresach miesięcznych, wg ceny jednostkowej oraz faktycznej ilości przygotowanych i rozwiezionych posiłków.

2. Faktury wystawiane będą w ostatnim dniu roboczym miesiąca za dany miesiąc.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się załączyć do faktury imienny wykaz świadczeniobiorców z liczbą zrealizowanych posiłków w danym miesiącu dla każdego świadczeniobiorcy.

4. Zleceniodawca w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury dokonuje płatności na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy (z wyjątkiem miesiąca grudnia).

§ 6. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się przedłożyć jadłospis na żądanie Zleceniodawcy.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się umożliwić Zleceniodawcy sprawdzenie jakości, ilości i wagi wydawanych posiłków.

§ 7. 1. Obowiązującą formą odszkodowania uzgodnioną między Stronami będą kary umowne.

2. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy kary umowne w następujących przypadkach:

- a) za niewydanie posiłków z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10 % od całkowitego kosztu za każdy dzień nie wydania posiłków,
 - b) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy w wysokości 5 % całkowitego kosztu sprzedaży posiłków z ostatniego miesiąca.
3. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zleceniodawcy w wysokości 5 % całkowitego kosztu usługi z ostatniego miesiąca.
4. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 8. 1. Zleceniodawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:

- a) jeżeli Zleceniobiorca nie rozpoczął wydawania posiłków bez uzasadnionych przyczyn i nie kontynuuje ich pomimo wezwania Go na piśmie w terminie trzech dni od daty otrzymania wezwania,
- b) jeżeli Zleceniobiorca bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizację wydawania posiłków i przerwa ta trwa dłużej niż trzy kolejne dni,
- c) w przypadku stwierdzenia złej jakości posiłków, zaniżonej gramatury posiłków od wymaganej w § 1 pkt. 3 oraz dekadowo innej ilości posiłków o których mowa w § 1 pkt. 4 niniejszej umowy lub nagminnie powtarzających się skarg ze strony osób korzystających z posiłków i braku reakcji na interwencję Zleceniodawcy.

2. Zleceniobiorcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, w szczególności jeżeli Zleceniodawca nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur, mimo wezwania złożonego na piśmie przez Zleceniobiorcę – w terminie 1 miesiąca od upływu terminu do zapłaty faktur, określonego w niniejszej umowie.

3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 9. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

2. Wszelkie spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądowni właściwemu dla Zleceniodawcy.

§ 10. 1. Ewentualne zmiany umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.

2. Zleceniodawca przewiduje (Strony przewidują) możliwość dokonania zmian postanowień niniejszej umowy w niżej wymienionych przypadkach:

- a) przekształcenia firmy, zmiany brzmienia nazwy, zmiany osoby upoważnionej,
- b) nieprzewidzianych okoliczności formalno-prawnych,
- c) innych ważnych powodów.

§ 11. Umowa zostaje zawarta na okres od 01.01.2017 r. do dnia 31.12.2017 r.

§ 12. Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA