

## OGÓLNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

Na podstawie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. Poz. 1843 ze zm.) Zamawiający Gmina Września – Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września, NIP 789-10-01-386, reprezentowany przez Tomasza Kałużnego - 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

### „Posiłek w szkole i w domu” osobom uprawnionym z terenu Gminy Września w 2021 roku”

#### Wspólny słownik zamówień (CPV) – słownik główny:

- 55521000-8 Usługi w zakresie dostarczania posiłków do prywatnych gospodarstw domowych
- 55521100-9 Usługi rozwożenia posiłków
- 55521200-0 Usługi dowożenia posiłków
- 55520000-1 Usługi dostarczania posiłków,
- 55524000-9 Usługi dostarczania posiłków do szkół
- 55510000-8 Usługi bufetowe
- 55511000-5 Usługi bufetowe oraz usługi kawiarniane dla ograniczonej grupy klientów
- 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 Magdalenę Sobczak-Jankiewicz – Dyrektora.

#### II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **przygotowanie i wydanie dwudaniowego posiłku osobom uprawnionym z terenu Gminy Września w 2021 roku w ramach programu „Posiłek w szkole i w domu”**.
2. Zamówienie podzielone jest na części. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawcy mogą składać oferty w odniesieniu do wszystkich części. Zamawiający w oparciu o kryteria wyboru (oceny) ofert dla każdej z części (zadań) wybierze ofertę najkorzystniejszą ekonomicznie.  
**Część I** obejmuje przygotowanie i wydanie w stołówce średnio **4.400** posiłków składających się z dwudaniowego obiadu dla osób starszych i niepełnosprawnych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych we Wrześni,  
**Część II** obejmuje przygotowanie i rozwiezienie w miejsca wskazane na terenie miasta Września średnio **4.000** posiłków składających się z dwudaniowego obiadu.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia ilości posiłków z uwagi na zmianę okoliczności uzasadniających przyznanie świadczenia w formie posiłku. Rozliczenia za wydane i rozwiezione posiłki następować będą w oparciu o faktyczną ilość posiłków wydanych i dowiezionych do osób uprawnionych.
4. Wymagania, jakie winien spełnić Wykonawca oraz przedmiot zamówienia oferowany przez Wykonawcę:
  - 1) kuchnia i stołówka Wykonawcy muszą spełniać wymogi sanitarne i znajdować się na terenie miasta Wrześni.
  - 2) posiłki muszą być wykonane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, powinny być urozmaicone, o wysokiej wartości odżywczej, podawane regularnie i atrakcyjne pod względem organoleptycznym,
  - 3) posiłki obiadowe w przeciągu jednej dekady nie powinny powtarzać się,
  - 4) możliwość wyboru z co najmniej dwóch posiłków przez objętych dożywianiem,
  - 5) zupy należy podprawiać niskotłuszczową śmietaną lub mlekiem albo masłem czy mąką, a tylko sporadycznie zasmażką,
  - 6) 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),
  - 7) do potraw ziemniaczanych dołączyć sosy podprawiane niskotłuszczową śmietaną w ilości 40 ml,
  - 8) należy używać jak najmniej konserwantów spożywczych,
  - 9) przy realizacji żywienia zbiorowego należy brać pod uwagę wymagania sanitarno-higieniczne i jakość zdrowotną żywności, aby wyeliminować ryzyko zatrucia i zakażeń pokarmowych,
  - 10) 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 przyrządzania,
    - 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,
- 11) zapewnienie zakupów obiadów przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- 12) zapewnienie odbioru obiadów codziennie od godz. 11.30,
- 13) jadłospis oraz wszystkie korekty dotyczące menu należy przedłożyć do wglądu na żądanie pracownika OPS,
- 14) w razie potrzeby odbiór i utylizacja odpadków,
- 15) 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.

### **III. Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji zamówienia – obowiązywania umowy: **do 31 grudnia 2021 r.**

### **IV. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków, oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie ma dostarczyć Wykonawca**

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki: posiadają zdolności techniczne lub zawodowe - Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował:
  - 1) część 1 zamówienia: dysponuje kuchnią i stołówką zlokalizowaną na terenie miasta Wrześni spełniającą wymogi sanitarne,
  - 2) część 2 zamówienia: dysponuje kuchnią spełniającą wymogi sanitarne oraz pojazdem,
2. Zgodnie z art. 22a ust. 4 ustawy w odniesieniu do warunków dotyczących **wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te realizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.** Zgodnie z art. 22a ust. 5 Wykonawca który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.
3. Zamawiający na podstawie art. 24 aa ust. 1 ustawy najpierw dokona oceny ofert, następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu
4. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia / nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w złożonych dokumentach. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.

### **V. Podstawy wykluczenia**

1. Obligatoryjne przesłanki wykluczenia Wykonawcy określono w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Dodatkowo zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1, 2 i 4 ustawy Pzp tj.:
  - 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (tj. z 2019 r. Dz. U. Poz.243) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (tj. z 2019 r. Dz. U. Poz.498);
  - 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
  - 3) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy PZP, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

### **VI. Wykaz dokumentów i oświadczeń, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia**

1. Do oferty każdy wykonawca musi dołączyć:
  - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (**zał. 1a**). Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu;
  - 2) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – (**zał. 1b**). Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu;  
UWAGA: W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 składa każdy z wykonawców osobno.
  - 3) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.
  - 4) pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik Wykonawcy - pełnomocnictwo zgodnie z działem VI rozdział II ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2019, poz. 1145) winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie;
  - 5) kopię protokołu z ostatniej kontroli przeprowadzonej przez właściwy organ, zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. z 2019 r. Dz. U. poz.1252);
  - 6) oświadczenie sporządzone przez Wykonawcę, że wykonawca posiada kuchnię i stołówkę spełniającą wymogi sanitarne, ze wskazaniem miejsca lokalizacji kuchni i stołówki na terenie miasta Wrześni;
  - 7) oświadczenie sporządzone przez Wykonawcę, że wykonawca posiada kuchnię spełniającą wymogi sanitarne i pojazd do rozwożenia posiłków;
  - 8) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP (**zał. 1c**). Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków udziału w postępowaniu **zamieszcza informacje o tych**

**podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.**

3. W przypadku o którym mowa w ust. 2 Wykonawca winien dołączyć do oferty zobowiązanie podmiotu trzeciego.
4. Jeżeli Wykonawca, wskazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Wykonawca, o którym mowa w ust. 2 SIWZ przedstawi w odniesieniu do tych podmiotów **dokumenty o których mowa w ust. 1 pkt 4.**
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
6. Dla potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu w zakresie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 3 SIWZ, Zamawiający skorzysta z dokumentów znajdujących się w ogólnie dostępnych bazach danych.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 3 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis ust. 7 stosuje się.
9. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
10. Na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 700 ze zm.).
11. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
12. Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez wykonawcę z dopiskiem "za zgodność z oryginałem" natomiast oświadczenia woli winny zostać złożone w formie oryginału. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

**VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione 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 Wrzesnia** (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](mailto:opswrz@wrzesnia.pl).
3. Jeśli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej **potwierdza fakt ich otrzymania**. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub drogą elektroniczną dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.
4. Osoba uprawniona do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami: **Barbara Kasperczak-Kuszek** tel.: 61 640-72-40, e-mail: [barbara.kasperczak-kuszek@ops.wrzesnia.pl](mailto:barbara.kasperczak-kuszek@ops.wrzesnia.pl), faks: 61 640-72-66.
5. Wykonawca na podstawie art. 38 ustawy może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści ogólnych 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 ogólnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogólnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja udostępniana jest na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie ([www.bip.wrzesnia.pl](http://www.bip.wrzesnia.pl)) w zakładce „Zamówienia publiczne – Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi”.

**VIII. Termin związania ofertą**

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

**IX. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z wszystkimi rozdziałami oraz załącznikami składającymi się na ogólne warunki zamówienia.
2. Każdy Wykonawca może przedłożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca winien złożyć ofertę na formularzu ofertowym Zamawiającego.
3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem, że 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.
4. Oferta wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami powinna być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej. Wszelkie oświadczenia, wykazy oraz inne informacje wymagane siwz Wykonawcy mogą składać na własnych drukach. Treść druków własnych przygotowanych przez Wykonawcę musi być zgodna z treścią załączników opracowanych przez stronę Zamawiającą.
5. **Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, pozostałe dokumenty wymagane przez OWZ, w tym kopie poświadczone za zgodność z oryginałem muszą być parafowane, nie koniecznie przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.**

6. Pełnomocnictwo do złożenia oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonania, których pełnomocnik jest upoważniony. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w oryginale lub kopii, której zgodność z oryginałem poświadczono notarialnie.
7. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, w imieniu wykonawców uznaje się:
  - a) osoby wykazane w prowadzonych przez sądy w rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw,
  - b) osoby wskazane w zaświadczeniach o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
  - c) osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej, w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wykonawcy, pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty.
  - d) w przypadku gdy wykonawca prowadzi działalność w formie spółki cywilnej, a oferta nie będzie podpisana przez wszystkich wspólników, wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty odpowiednie pełnomocnictwa udzielone przez pozostałych wspólników.
8. Wszelkie poprawki naniesione przez Wykonawcę winny być parafowane przez osoby podpisujące ofertę wraz ze wskazaniem daty kiedy zostały naniesione zmiany.

#### **B. Oferta wspólna - konsorcjum**

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla ustanowionego pełnomocnika.
2. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania: zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
3. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
  - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z OWZ;
  - 2) sposób składania oświadczeń i dokumentów w ofercie wspólnej:
    - a) wykonawcy składają jedną ofertę do której załączone będą oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdziale VI ust. 1 OWZ - oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu składa każdy z wykonawców osobno;
    - b) dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale VI ust. 1 pkt. 1, 2 i 3 dotyczące każdego partnera konsorcjum osobno;
    - c) oświadczenie, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 pkt 8 składa każdy z wykonawców osobno;
    - d) oświadczenia i dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną;
    - e) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie;
    - f) wszyscy partnerzy będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy zgodnie z jej postanowieniami;
    - g) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant (pełnomocnik) pozostałych.
  - 3) przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum.
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania Wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – dotyczy tylko Wykonawców wspólnie ubiegających się o uzyskanie zamówienia. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w oryginale lub kopii, której zgodność z oryginałem poświadczono notarialnie.

#### **C. Podwykonawcy**

1. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający dopuszcza powierzenie przez Wykonawcę wykonania części zamówienia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy winien w ofercie wskazać ilość, rodzaj prac jakie zleci podwykonawcy.
3. Brak oświadczenia Wykonawcy na formularzu ofertowym oznacza jego rezygnację z powierzenia jakiegokolwiek części zamówienia podwykonawcom.

#### **X. Miejsce i termin składania oraz ofert**

1. Oferty należy złożyć w siedzibie **Zamawiającego: Urząd Miasta i Gminy we Wrześni, ul. Ratuszowa 1, Biuro Obsługi Interesanta** (kancelaria - pok. 1), **w terminie do dnia 18 grudnia 2020 r., do godz. 10:45.**
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 tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres **Urząd Miasta i Gminy Września, ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września** oraz opisane:

**„OFERTA – Przygotowanie i wydanie dwudaniowego posiłku w ramach programu „Posiłek w szkole i w domu”.**

**Część 1 – przygotowanie i wydanie posiłku \***

**Część 2 – przygotowanie i rozwieszenie posiłku \***

\* niepotrzebne skreślić

**Nie otwierać przed 18 grudnia 2020 roku, do godziny 11:00”**

5. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
6. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. z 2019 r. Dz. U. poz.1010), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

8. Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego: **Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Fabryczna 14, 62-300 Września, pok. 202, II piętro** (wejście przez pok. 201 – sekretariat), **dnia 18 grudnia 2020 r., o godzinie 11:00.**
9. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem pierwszej z ofert uczestnikom sesji otwarcia ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

#### **XI. 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 o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 178) 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. Cena jednostkowa ryczałtowa dwudaniowego posiłku obejmuje zakup niezbędnych produktów, przygotowanie, wydanie posiłku w stołówce wykonawcy lub obejmuje zakup niezbędnych produktów, przygotowanie oraz rozwiezienie posiłków we wskazane miejsca na terenie Gminy Września.
4. Cenę należy podać w formularzu ofertowym na podstawie własnej kalkulacji stawki godzinowej po uwzględnieniu ewentualnych upustów. Tak wyliczona cena oferty jest wynagrodzeniem ryczałtowym.

#### **XII. Badanie i ocena ofert**

1. W toku badania ofert Zamawiający sprawdzi czy poszczególni wykonawcy potwierdzą spełnianie warunków udziału w postępowaniu - art. 22 i czy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku, gdy wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, złożona przez niego oferta nie jest rozpatrywana i uznawana jest za odrzuconą.
3. W następnym etapie badania ofert Zamawiający sprawdzi, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
4. W razie, gdy złożona oferta będzie sprzeczna z ustawą Prawo zamówień publicznych lub ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, Zamawiający dokona odrzucenia rozpatrywanej oferty. Zamawiający odrzuci rozpatrywaną ofertę, także w innych przypadkach, określonych w art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
6. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu, przetarg zostanie unieważniony. Zamawiający może unieważnić postępowanie także w innych przypadkach, określonych w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **XIII. Wybór najkorzystniejszej oferty - Kryteria oceny oferty**

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie prawo zamówień publicznych oraz w ogólnych warunkach zamówienia i została uznana za najkorzystniejszą (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej specyfikacji).
2. Kryterium oceny ofert: Kryteria wyboru ofert będą oceniane według poniższych „wag” (znaczenia).

**1) Cena - 80%**

**2) Okres niezmienności cen - 20%**

3. Sposób punktowania rozpatrywanych ofert wg przyjętych w OWZ kryteriów:

**a) Najniższa cena - 80%**

Cena = cena za całość zamówienia z formularza ofertowego

**Ilość punktów = cena najniższa spośród badanych ofert x 80 / cena badanej oferty**

max ilość punktów za cenę – 80 pkt.

**b) Najdłuższy zagwarantowany przez Wykonawcę okres niezmienności cen – 20%**

**Ilość punktów = okres niezmienności cen w badanej ofercie x 20 / najdłuższy deklarowany okres niezmienności cen spośród badanych ofert**

max ilość punktów okres niezmienności cen – 20 pkt

**Uwaga! - zaferowanie okresu niezmienności cen krótszego niż 6 miesięcy od dnia wejścia w życie umowy spowoduje odrzucenie oferty**

3. Wyliczenia punktów będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według zasady matematycznej, iż wartości 1-4 zaokrągla się w dół, a wartości 5-9 zaokrągla się w górę. Jeżeli nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty przedstawiające taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
4. Zamawiający, niezwłocznie jednocześnie zawiadomi wykonawców którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni podając uzasadnienie faktyczne i prawne
  - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
  - 4) unieważnieniu postępowania – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informację, o której mowa w ust. 5 pkt. 1, zamieszcza na tej stronie ([www.bip.wrzesnia.pl](http://www.bip.wrzesnia.pl)) w zakładce „Zamówienia publiczne – Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi” oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

#### **XIV. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia**

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień niniejszej OWZ.
2. Zamawiający podpisuje umowę z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
3. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.
4. W przypadku kiedy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, 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.

#### **XV. 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. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy. W szczególności postanowienia umowy mogą ulec zmianie w następującym zakresie oraz na następujących warunkach:
  - 1) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych usług od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - a) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności usług zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
    - b) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego,
    - c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie lub umowie ramowej,
  - 2) zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - a) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
    - b) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie lub umowie ramowej,
  - 3) Wykonawcę, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy Wykonawca w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
  - 4) łączna wartość zmian jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 i jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi,
  - 5) miesięcznego zakresu rzeczowego (zmiana ilości osób które mają zostać objęte umową),
  - 6) nastąpi zmiana w przepisach podatkowych, które dotyczą świadczenia usług objętych przedmiotem zamówienia. Warunkiem zmiany jest wystąpienie w okresie obowiązywania umowy takiej zmiany w przepisach podatkowych, która wpływa na obowiązki lub uprawnienia którejkolwiek ze strony umowy powodując zmniejszenie, zwiększenie lub powstanie obowiązków podatkowych,
  - 7) wzrost cen (stawek) po zakończeniu zaferowanego okresu niezmienności cen maksymalnie o 10% po przedłożeniu informacji mających wpływ na zmianę cen i po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego,
  - 8) gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego,
  - 9) nieprzewidzianych okoliczności formalno-prawnych,
  - 10) innych ważnych powodów.
3. Ewentualne zmiany umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.

#### **XVI. Aukcja elektroniczna**

Zamawiający **nie przewiduje** zastosowania w celu wyboru Wykonawcy aukcji elektronicznej.

#### **XVII. Informacje dotyczące rozliczeń z zamawiającym**

Zamawiający **nie dopuszcza** rozliczeń w walutach obcych.

#### **XVIII. Koszty udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne**

Koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.

#### **XIX. Postanowienia końcowe**

Zasady udostępniania dokumentów

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu, wniosków po upływie terminu ich składania oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

.....  
Podpis osoby uprawnionej

## OFERTA – część 1

### Przygotowanie i wydanie dwudaniowego posiłku w stołówce

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

<b>WYKONAWCA<sup>1</sup>:</b>		
Nazwa		
Adres		
Adres e-mail		
Tel., faks	Tel.:	Faks:
NIP		
Numer rachunku bankowego:		

## 1. Zobowiązania i oświadczenia Wykonawcy:

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, jednostka miary	Cena jednostkowa netto PLN (np: 9,87 zł)	Wartość netto poz. 2 x poz. 3	Wartość brutto poz. 4 + VAT
1	2	3	4	5
<b>Przygotowanie i wydanie w stołówce dwudaniowego posiłku wg wymagań rozdziału II ust. 4</b>	<b>4 400</b>			
			<b>RAZEM:</b>	
Słownie: .....				

## 2. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie poza cenowych kryteriów oceny ofert:

- okres niezmienności cen - ..... **pełnych miesięcy**

## 3. Oświadczam, że: \*) właściwe zaznaczyć X

jestem płatnikiem podatku VAT \*

nie jestem płatnikiem podatku VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług \*

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

5. Osoba do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialna za wykonanie zobowiązań umowy jest .....

tel. kontaktowy: ....., faks: ....., e-mail: .....

6. Oświadczenie dotyczące postanowień ogólnych warunków zamówienia.

- 1) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z ogólnymi warunkami zamówienia, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
- 2) Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą przez **30 dni** od terminu składania ofert.
- 3) Oświadczamy, że postanowienia określone w projekcie umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w projekcie umowy warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 4) Oświadczamy, pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Kk, że wszystkie złożone do oferty dokumenty i oświadczenia są prawdziwe oraz opisują stan faktyczny i prawny na dzień sporządzania oferty.
- 5) Wyrażamy zgodę na samodzielne pobranie przez Zamawiającego za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych krajowych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 700 ze zm.) dokumentów potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Prawo zamówień publicznych. Oświadczamy że dokumenty dotyczące Wykonawcy, t.j. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego jest dostępny pod adresem: [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl) lub odpis z CEIDG pod adresem: [www.prod.ceidg.gov.pl](http://www.prod.ceidg.gov.pl)
- 6) Oświadczamy że, wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>2)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>3)</sup>

7. Wykonawca jest (odpowiednie zaznaczyć):

- mikroprzedsiębiorstwem (zatrudniającym mniej niż 10 osób i roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro),
- małym przedsiębiorstwem (zatrudniającym mniej niż 50 osób i roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro),
- średnim przedsiębiorstwem (zatrudniającym mniej niż 250 osób i roczny obrót nie przekracza 50 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln euro).

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

<sup>1)</sup> **Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 2016, nr 119, s. 1) zwanego dalej ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Września z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni, ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września,
- 2) inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni jest Pani Magdalena Środoń, e-mail: [iod@wrzesnia.pl](mailto:iod@wrzesnia.pl), tel. 616404172.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c i art. 9 ust. 1 i ust. 2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki,
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obowiązkowe, a w pozostałych przypadkach ma charakter dobrowolny.
- 9) Pani/Pana dane mogą być przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej, gdy wymagają tego przepisy prawa.

<sup>2)</sup> *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).*

<sup>3)</sup> *W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*



## OFERTA – część 2

### Przygotowanie dwudaniowego posiłku wraz z rozwiezieniem

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

WYKONAWCA <sup>1</sup> :		
Nazwa		
Adres		
Adres e-mail		
Tel., faks	Tel.:	Faks:
NIP		
Numer rachunku bankowego:		

## 1. Zobowiązania i oświadczenia Wykonawcy:

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, jednostka miary	Cena jednostkowa netto PLN (np: 9,87 zł)	Wartość netto poz. 2 x poz. 3	Wartość brutto poz. 4 + VAT
1	2	3	4	5
<b>Przygotowanie dwudaniowego posiłku wg wymagań rozdziału II ust. 4 wraz z rozwiezieniem</b>	<b>4 000</b>			
			<b>RAZEM:</b>	
Słownie: .....				

## 2. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie poza cenowych kryteriów oceny ofert:

- okres niezmienności cen - ..... **pełnych miesięcy**

## 3. Oświadczam, że: \*) właściwie zaznaczyć X

jestem płatnikiem podatku VAT \*

nie jestem płatnikiem podatku VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług \*

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

5. Osoba do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialna za wykonanie zobowiązań umowy jest .....

tel. kontaktowy: ....., faks: ....., e-mail: .....

6. Oświadczenie dotyczące postanowień ogólnych warunków zamówienia.

- 1) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z ogólnymi warunkami zamówienia, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
- 2) Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą przez 30 dni od terminu składania ofert.
- 3) Oświadczamy, że postanowienia określone w projekcie umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w projekcie umowy warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 4) Oświadczamy, pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Kk, że wszystkie złożone do oferty dokumenty i oświadczenia są prawdziwe oraz opisują stan faktyczny i prawny na dzień sporządzania oferty.
- 5) Wyrażamy zgodę na samodzielne pobranie przez Zamawiającego za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych krajowych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 700 ze zm.) dokumentów potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Prawo zamówień publicznych. Oświadczamy że dokumenty dotyczące Wykonawcy, t.j. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego jest dostępny pod adresem: [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl) lub odpis z CEIDG pod adresem: [www.prod.ceidg.gov.pl](http://www.prod.ceidg.gov.pl)
- 6) Oświadczamy że, wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>2)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>3)</sup>

7. Wykonawca jest (odpowiednie zaznaczyć):

- mikroprzedsiębiorstwem (zatrudniającym mniej niż 10 osób i roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro),
- małym przedsiębiorstwem (zatrudniającym mniej niż 50 osób i roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro),
- średnim przedsiębiorstwem (zatrudniającym mniej niż 250 osób i roczny obrót nie przekracza 50 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln euro).

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

<sup>1)</sup> **Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 2016, nr 119, s. 1) zwanego dalej ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Września z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni, ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września,
- 2) inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni jest Pani Magdalena Środoń, e-mail: [iod@wrzesnia.pl](mailto:iod@wrzesnia.pl), tel. 616404172,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c i art. 9 ust. 1 i ust. 2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki,
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne, a w pozostałych przypadkach ma charakter dobrowolny.
- 9) Pani/Pana dane mogą być przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej, gdy wymagają tego przepisy prawa.

<sup>2)</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

<sup>3)</sup> W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

.....  
Nazwa i adres wykonawcy

## **O Ś W I A D C Z E N I E**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

### **DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**Przygotowanie i wydanie dwudaniowego posiłku w ramach programu „Posiłek w szkole i w domu” w 2021 roku**

**Część 1 – przygotowanie i wydanie posiłku \***

**Część 2 – przygotowanie i rozwieszenie posiłku \***

\* niepotrzebne skreślić

prowadzonego przez **Gminę Września** oświadczam, co następuje:

#### **OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

- Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
- Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp.

data .....

.....  
podpis i pieczęć Wykonawcy  
lub upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ....\*\*  
ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20  
lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8  
ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze .....

.....  
\*  
\*\* wypełnić jeśli dotyczy

data .....

.....  
podpis i pieczęć Wykonawcy  
lub upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA**

(jeżeli dotyczy)

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....  
*(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG)*

nie podlega/ją wykluczeniu na podstawie - art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 23 oraz ust 5 pkt 1, 2 i 4 ustawy PZP z postępowania o udzielenie zamówienia.

data .....

.....  
podpis i pieczęć Wykonawcy  
lub pełnomoczonego  
przedstawiciela Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

data .....

.....  
podpis i pieczęć Wykonawcy  
lub pełnomoczonego  
przedstawiciela Wykonawcy

.....  
Nazwa i adres wykonawcy

## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

### DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**Przygotowanie i wydanie dwudaniowego posiłku w ramach programu „Posiłek w szkole i w domu” w 2021 roku**

**Część 1 – przygotowanie i wydanie posiłku \***

**Część 2 – przygotowanie i rozwiezienie posiłku \***

\* niepotrzebne skreślić

prowadzonego przez **Gminę Września** oświadczam, co następuje:

#### **INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w *rozdziale IV Ogólnych Warunków Zamówienia*.

data .....

.....  
podpis i pieczęć Wykonawcy  
lub upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy

#### **INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

(jeżeli dotyczy)

Oświadczam, że w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w

.....  
(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach

następującego/ych podmiotu/ów: .....

....., w następującym zakresie: .....

.....  
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

data .....

.....  
podpis i pieczęć Wykonawcy  
lub upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy

#### **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

data .....

.....  
podpis i pieczęć Wykonawcy  
lub upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy

.....  
Nazwa i adres wykonawcy

## **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

### **w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 23 w związku z art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843)**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego

**Przygotowanie i wydanie dwudaniowego posiłku w ramach programu „Posiłek w szkole i w domu” w 2021 roku**

**Część 1 – przygotowanie i wydanie posiłku \***

**Część 2 – przygotowanie i rozwiezienie posiłku \***

\* niepotrzebne skreślić

zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.)

1. **informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej.\***

data: .....\*\*

.....  
podpis i pieczęć Wykonawcy  
lub pełnomocionego  
przedstawiciela Wykonawcy

2. **należę/należymy do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp.\*

L.p.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1		
2		

data: .....\*\*

.....  
podpis i pieczęć Wykonawcy  
lub pełnomocionego  
przedstawiciela Wykonawcy

\* - należy wypełnić pkt. 1 lub pkt. 2

\*\* - data nie wcześniejsza niż data otwarcia ofert

Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego za przedłożenie nierzetelnego lub poświadczającego nieprawdę oświadczenia.

**UMOWA NR .....**

zawarta we Wrześni w dniu ..... 20... r. pomiędzy:

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

a:

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

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. Poz. 1843 ze zm.) - usługę społeczną o wartości poniżej kwot określonych w art. 138g ust. 1 pkt. 1 polegającą na przygotowanie i wydanie dwudaniowego posiłku w ramach programu „Posiłek w szkole i w domu” osobom uprawnionym z terenu Gminy Września w 2020 roku zawarto umowę o następującej treści:

**§ 1**

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do **przygotowania i wydawania posiłków składających się z dwudaniowego obiadu w stołówce zlokalizowanej we Wrześni przy ul. ....**
2. Szacunkowa ilość posiłków przygotowywanych i wydawanych w stołówce w okresie obowiązywania umowy wynosi **4 400 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 zatrucia 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 przyrządzania,
    - 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,

Znak sprawy: ZP-271 / 71 / OPS / 2020

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 przedziału 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. Zleceniodawca 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 ..... **zł netto** (słownie: .....  
.....) i nie podlega zmianie przez okres ..... miesięcy.
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 sądowi właściwemu dla



Zleceniodawcy.

### § 10

1. Ewentualne zmiany umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.
2. Zleceniodawca zastrzega możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy. W szczególności postanowienia umowy mogą ulec zmianie w następującym zakresie oraz na następujących warunkach:
  - 1) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych usług od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - a) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności usług zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
    - b) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zleceniodawcy,
    - c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie lub umowie ramowej,
  - 2) zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - a) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zleceniodawca, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
    - b) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie lub umowie ramowej,
  - 3) Zleceniobiorcy, któremu Zleceniodawca udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy Zleceniobiorca w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego Zleceniobiorcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy Zleceniobiorca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
  - 4) łączna wartość zmian jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 i jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi,
  - 5) miesięcznego zakresu rzeczowego (zmiana ilości osób które mają zostać objęte umową),
  - 6) nastąpi zmiana w przepisach podatkowych, które dotyczą świadczenia usług objętych przedmiotem zamówienia. Warunkiem zmiany jest wystąpienie w okresie obowiązywania umowy takiej zmiany w przepisach podatkowych, która wpływa na obowiązki lub uprawnienia którejkolwiek ze strony umowy powodując zmniejszenie, zwiększenie lub powstanie obowiązków podatkowych,
  - 7) wzrost cen (stawek) po zakończeniu zaferowanego okresu niezmienności cen maksymalnie o 10% po przedłożeniu informacji mających wpływ na zmianę cen i po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego,
  - 8) gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego,
  - 9) nieprzewidzianych okoliczności formalno-prawnych,
  - 10) innych ważnych powodów.

### § 11

Umowa zostaje zawarta na okres od ... ..... 20... roku do dnia 31 grudnia 2021 roku.

### § 12

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

**ZLECENIODAWCA**

**ZLECENIOBIORCA**

**UMOWA NR .....**

zawarta we Wrześni w dniu ..... 20.. r. pomiędzy:

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

a:

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

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843Z e zm.) - usługę społeczną o wartości poniżej kwot określonych w art. 138g ust. 1 pkt. 1 polegającą na przygotowaniu i rozwiezieniu posiłków w ramach programu „Posiłek w szkole i w domu” osobom uprawnionym z terenu Gminy Września w 2020 roku zawarto umowę o następującej treści:

**§ 1**

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do **przygotowania i rozwiezienia w miejsca wskazane na terenie miasta Wrześni posiłków składających się z dwudaniowego obiadu.**
2. Szacunkowa ilość posiłków przygotowanych i dowożonych w okresie obowiązywania umowy wynosi **4 000 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 zatrucia 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.

Znak sprawy: ZP-271 / 71 / OPS / 2020

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 niedzialki 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. Zleceniodawca 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 ..... zł **netto** (słownie: ..... ) i nie podlega zmianie przez okres ... miesięcy.
2. Stawka podatku VAT wynosi: ...%.

## § 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 sądowi właściwemu dla

Zleceniodawcy.

### § 10

1. Ewentualne zmiany umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.
2. Zleceniodawca zastrzega możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy. W szczególności postanowienia umowy mogą ulec zmianie w następującym zakresie oraz na następujących warunkach:
  - 1) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych usług od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - a) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności usług zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
    - b) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zleceniodawcy,
    - c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie lub umowie ramowej,
  - 2) zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - a) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zleceniodawca, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
    - b) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie lub umowie ramowej,
  - 3) Zleceniobiorcy, któremu Zleceniodawca udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy Zleceniobiorca w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego Zleceniobiorcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy Zleceniobiorca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
  - 4) łączna wartość zmian jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 i jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi,
  - 5) miesięcznego zakresu rzeczowego (zmiana ilości osób które mają zostać objęte umową),
  - 6) nastąpi zmiana w przepisach podatkowych, które dotyczą świadczenia usług objętych przedmiotem zamówienia. Warunkiem zmiany jest wystąpienie w okresie obowiązywania umowy takiej zmiany w przepisach podatkowych, która wpływa na obowiązki lub uprawnienia którejkolwiek ze strony umowy powodując zmniejszenie, zwiększenie lub powstanie obowiązków podatkowych,
  - 7) wzrost cen (stawek) po zakończeniu zaferowanego okresu niezmienności cen maksymalnie o 10% po przedłożeniu informacji mających wpływ na zmianę cen i po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego,
  - 8) gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego,
  - 9) nieprzewidzianych okoliczności formalno-prawnych,
  - 10) innych ważnych powodów.

### § 11

Umowa zostaje zawarta na okres od ... ..... 20... roku do dnia 31 grudnia 2021 roku.

### § 12

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

**ZLECENIODAWCA**

**ZLECENIOBIORCA**