

**ZAMAWIAJĄCY**  
**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**  
Adres: 06-406 Opinogóra Górna, ul. Z. Krasińskiego 4  
Tel./fax.: 23 671 70 78 / 23 671 70 78  
e-mail: gops\_opinogora@wp.pl

Przetarg nieograniczony na „Dożywianie dzieci w Szkole Podstawowej w Opinogórze Górnej, Gimnazjum w Opinogórze Górnej, Szkoły Podstawowej w Woli Wierzbowskiej i Szkoły Podstawowej w Kołaczkanie”  
Sygnatura akt: GOPS.2310.1.2013

---

**ZATWIERDZAM**  
**Kierownik Zamawiającego**

**mgr Ewa Żórawska**

Opinogóra Górna, 21 stycznia 2013 r.

**POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**NA USŁUGI**

**PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) - zwanej dalej „ustawą”

**NA „Dożywianie dzieci w Szkole Podstawowej w Opinogórze Górnej, Gimnazjum w Opinogórze Górnej, Szkole Podstawowej w Woli Wierzbowskiej, Szkole Podstawowej w Kołaczkanie”**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

**Nazwa Zamawiającego:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opinogórze Górnej  
**REGON:** 130004030  
**NIP:** 566-18-63-410  
**Miejscowość** Opinogóra Górna  
**Adres:** 06-406 Opinogóra Górna, ul. Z. Krasińskiego 4  
**Strona internetowa:** [www.opinogora.home.pl/gops](http://www.opinogora.home.pl/gops)  
**Godziny urzędowania:** 7<sup>45</sup> - 15<sup>45</sup>

**Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy adresować:**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opinogórze Górnej  
06-406 Opinogóra Górna, ul. Z. Krasińskiego 4

---

**znak postępowania: GOPS.2310.1.2013**

**ZAMAWIAJĄCY**  
**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**Adres: 06-406 Opinogóra Górna, ul. Z. Krasińskiego 4**  
**Tel./fax.: 23 671 70 78 / 23 671 70 78**  
**e-mail: gops\_opinogora@wp.pl**

**Przetarg nieograniczony na „Dożywianie dzieci w Szkole Podstawowej w Opinogórze Górnej, Gimnazjum w Opinogórze Górnej, Szkoły Podstawowej w Woli Wierzbowskiej i Szkoły Podstawowej w Kołaczkowie”**  
**Sygnatura akt: GOPS.2310.1.2013**

---

SPIS TREŚCI	Nr str.
Spis treści	2
Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu	3
Opis przedmiotu zamówienia	3
Oferty częściowe	5
Oferty wariantowe	5
Termin wykonania zamówienia	5
Informacja o podwykonawcach	6
Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie	6
Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej	7
Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego	7
Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków	8
Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w niniejszym postępowaniu	11
Wymagania dotyczące wadium	12
Termin związania ofertą	12
Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami	12
Opis sposobu przygotowania ofert	14
Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	16
Opis sposobu obliczania ceny	16
Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert	17
Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	17
Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	18
Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego	18
Inne informacje	18
Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	18
Załączniki do siwz	18
Wzór oferty	19
Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych	21
Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania	22
Wykaz wykonanych usług	23
Istotne postanowienia umowy	24

### ***Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu***

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
  - Biuletyn Zamówień Publicznych Nr **29000-2013** z dnia **21.01.2013 r.**
  - strona internetowa – [www.ugopinogora.bip.org.pl](http://www.ugopinogora.bip.org.pl)
  - tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

### ***Opis przedmiotu zamówienia***

Zamówienie polegające na dożywianiu dzieci z terenu gminy Opinogóra Górna zostało podzielone na dwie części:

Część 1 – „Dożywianie dzieci uczęszczających do szkół posiadających własne stołówki w Ciechanowie”

Część 2 – „Dożywianie dzieci w Szkole Podstawowej w Opinogórze Górnej, Gimnazjum w Opinogórze Górnej, Szkoły Podstawowej w Woli Wierzbowskiej i Szkoły Podstawowej w Kołaczkwie”

### **Uwaga: Niniejsze postępowanie dotyczy części 2**

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, dostawa, załadunek i rozładunek posiłków jednodaniowych uczniom Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Opinogórze Górnej oraz Szkoły Podstawowej w Woli Wierzbowskiej i Szkoły Podstawowej w Kołaczkwie. Planowana liczba dożywianych dzieci w poszczególnych szkołach jest następująca: Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Opinogórze Górnej: 55, Szkoła Podstawowa w Woli Wierzbowskiej: 5, Szkoła Podstawowa w Kołaczkwie: 6.
2. Gorącym posiłkiem planuje się objąć łącznie ok. 66 uczniów w/w szkół. Rzeczywista liczba uczniów objętych dożywianiem będzie znana dopiero po zakończeniu naboru wniosków na dożywianie. Zamawiający zastrzega o możliwości zmian w zakresie planowej liczby dzieci korzystających z posiłków. W okresie realizacji zamówienia liczba dzieci może być weryfikowana z 1 dniowym wyprzedzeniem. Wykonawca będzie zobowiązany do uwzględnienia w tym zakresie zgłaszanych na bieżąco potrzeb mających wpływ na zwiększenie jak i na zmniejszenie liczby posiłków.
3. Zamawiający przewiduje, że w okresie obowiązywania umowy dostarczonych zostanie do 11.500 posiłków.

4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości zamówienia o max. 30%. W takim przypadku Wykonawca nie będzie wnosił żadnych zastrzeżeń oraz roszczeń.
5. Określone w umowie ilości posiłków w całym okresie trwania umowy, mają charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie w zależności od zmiany liczby uprawnionych do posiłków, ich absencji i innych czynników niezależnych od Zamawiającego.
6. Dożywianie dzieci odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w dni nauki szkolnej w okresie od lutego 2013 do grudnia 2013 r. z wyłączeniem przerw w nauce (np. ferii, dni świątecznych oraz wakacji)
7. Gorący posiłek musi odpowiadać normom odżywczym obowiązującym w tzw. punktach zbiorowego żywienia tj. posiłki powinny być przygotowywane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, sporządzone z pełnowartościowych, świeżych artykułów spożywczych posiadających aktualne terminy ważności, wg wymogów sztuki kulinarnej i sanitarnej (zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 25 sierpnia 2006 r. (tj. Dz. U z 2010 r., nr 136, poz. 914 z późn. zm).
8. Posiłki jednodaniowe obejmują : dwa razy w tygodniu zupa z bułką, dwa razy drugie danie, raz danie jarskie. Minimalna wartość kaloryczna posiłków **to 900 cal. Rodzaj zupy**– m.in. grochówka, krupnik z ziemniakami - pomidorowa z ryżem - jarzynowa 7 składnikowa - ogórkowa - kapuśniak - fasolowa – grzybowa. **Rodzaj drugiego dania** – m.in. filet drobiowy panierowany + ziemniaki + surówka - gulasz wieprzowy + kasza + ogórek kiszony - pieczeń wieprzowa +sos + ziemniaki + surówka - udko kurczaka + ziemniaki + marchewka - kotlet mielony/schabowy + ziemniaki + buraczki – gołąbki + ziemniaki + sos pomidorowy - makaron spaghetti +sos boloński z mięsem mielonym - krokiety mięsne + kapusta gotowana. **Rodzaj dania jarskiego** m.in. - filet rybny + ziemniaki +surówka - naleśniki z dżemem lub serem – pierogi/kluski leniwe z masłem i cukrem - placki ziemniaczane z cukrem
9. Gramatura posiłku: - ziemniaki, kasza, makaron 200 g, - mięso, ryba 100 g, - surówka, warzywa 100 g, - naleśniki, placki ziemniaczane, pierogi, krokiety 300 g, - zupa 350 ml.
10. Posiłki muszą być sporządzane zgodnie z wymogami sztuki kulinarnej i sanitarnej dla żywienia zbiorowego nie później niż 12 godzin przed spożyciem. Muszą być wykonywane ze świeżych artykułów spożywczych posiadających aktualne terminy ważności spełniających normy jakości produktów spożywczych zgodnie z normami HCCP.
11. Wykonawca będzie dostarczać posiłki własnym transportem, na własny koszt w specjalistycznych termosach gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury oraz jakości przewożonych potraw. Dowożone posiłki winny być dostarczone w termosach zapewniających zachowanie odpowiedniej temperatury przy ich spożywaniu - zupa + 75°C - gorące drugie danie + 63°C - potrawy serwowane na zimno + 4°C. Wykonawca zadba o czystość termosów , w których odbywać się będzie

- transport posiłków. Wykonawca będzie przygotowywał i dostarczał posiłki zachowując wymogi sanitarno- epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz weźmie odpowiedzialność za ich przestrzeganie.
12. Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt dostarczać posiłki w naczyniach jednorazowych ze sztućcami jednorazowymi.
  13. Dostawa posiłków do szkół zostanie szczegółowo ustalona z dyrektorami szkół i przekazana Wykonawcy po zawarciu umowy.
  14. Posiłki będą przygotowywane wg wcześniej ustalonego tygodniowego jadłospisu, który Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Dyrektorom Szkół w ostatni dzień tygodnia poprzedzający tydzień, którego dotyczy jadłospis. Przy planowaniu posiłków Wykonawca uwzględnić będzie zalecaną wartość energetyczną dla dzieci w wieku szkolnym oraz normy produktów z każdej grup, będzie brać również pod uwagę wartość odżywczą przygotowywanych posiłków. Jadłospis powinien być ustalany tak aby w trakcie tygodnia posiłki nie powtarzały się.
  15. Harmonogram dostarczania posiłków Wykonawca ustali z dyrektorami w/w szkół.
  16. Odbioru posiłków będą dokonywali Dyrektorzy Szkół bądź upoważnieni przez nich pracownicy.
  17. Wykonawca zobowiązany jest dbać o czystość termosów oraz do odbierania resztek posiłków i zużytych naczyń jednorazowego użytku niezwłocznie następnego dnia po dostarczeniu kolejnego posiłku.

#### Klasyfikacja CPV

55.52.31.00-3 – usługi w zakresie posiłków szkolnych,  
55.52.40.00-9 – usługi dostarczania posiłków do szkół.

#### ***Oferty częściowe***

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

#### ***Oferty wariantowe***

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

#### ***Termin wykonania zamówienia***

**Termin realizacji zamówienia ustala się od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od 11 lutego do 31.12.2013 r..**

#### ***Informacja o podwykonawcach***

Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć określoną część prac podwykonawcom zobowiązany jest wskazać w ofercie zakres tych prac.

### **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie**

#### **1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:**

- a) Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,
- b) Zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
- c) Pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania. Dokument ten musi być podpisany przez wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien być złożony wraz z ofertą w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
- d) Jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

#### **2. Składając ofertę wspólnie (art. 23 ustawy) przez dwóch lub więcej Wykonawców należy zwrócić uwagę w szczególności na następujące wymagania:**

- a) następujące dokumenty i oświadczenia:
  - oferta (wg załącznika nr 1 do siwz) - *oryginał*,
  - oświadczenie o spełnianiu warunków podanych w art. 22 ust. 1 ustawy (wg załącznika nr 2 do siwz) – *oryginał*,
  - wykaz wykonanych usług (wg załącznika nr 4 do siwz) - *oryginał*,**podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum.**
- b) następujące dokumenty i oświadczenia:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (wg załącznika nr 3 do siwz) - *oryginał*,
  - aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru – *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem*,
  - dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie – *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem*,
  - aktualny dokument świadczący o spełnieniu wymagań higienicznych i sanitarnych określonych w rozporządzeniu (WE) nr 852/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych (Dz. Urz. UE L 139 z 30.04.2004 r.) w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej oraz zapewnienia bezpieczeństwa produkowanej i wprowadzanej do obrotu żywności - *oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem*,
- składa każdy z członków konsorcjum w imieniu własnym.**

***Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej***

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale pn. „Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków” pkt 6 ppkt 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, **że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości**. Dokument lub dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu lub dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokument lub dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

***Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego***

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich [ **PLN** ].

## **Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych i specyfikacji istotnych warunków zamówienia, dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Wykonawca udokumentuje posiadanie **aktualnego dokumentu Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego świadczącego o spełnieniu wymagań higienicznych i sanitarnych określonych w rozporządzeniu (WE) nr 852/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych (Dz. Urz. UE L 139 z 30.04.2004 r.) w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej oraz zapewnienia bezpieczeństwa produkowanej i wprowadzanej do obrotu żywności**. Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (*wg załącznika nr 2 do siwz*), aktualnego dokumentu świadczącego o spełnieniu wymagań higienicznych i sanitarnych określonych w rozporządzeniu (WE) nr 852/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych (Dz. Urz. UE L 139 z 30.04.2004 r.) w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej oraz zapewnienia bezpieczeństwa produkowanej i wprowadzanej do obrotu żywności. Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia tego warunku tj. braku złożenia oświadczenia o spełnieniu warunku oraz aktualnego dokumentu świadczącego o spełnieniu wymagań higienicznych i sanitarnych określonych w rozporządzeniu (WE) nr 852/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych (Dz. Urz. UE L 139 z 30.04.2004 r.) w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej oraz zapewnienia bezpieczeństwa produkowanej i wprowadzanej do obrotu żywności, spowoduje wykluczenie z postępowania.

2. posiadania wiedzy i doświadczenia.

Wykonawca udokumentuje wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej **1 usługi polegającej na przygotowaniu i dostarczeniu min. 66 posiłków dziennie dla jednego Zamawiającego**. Do wykazu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Wykaz należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym *załącznik nr 4 do siwz*.

Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (*wg załącznika nr 2 do siwz*), wykazu wykonanych lub wykonywanych usług (*wg załącznika nr 4 do siwz*) oraz dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Nie wykazanie w wystarczający



sposób potwierdzenia spełnienia tego warunku tj. braku złożenia oświadczenia o spełnieniu warunku, wykazu wykonanych lub wykonywanych usług oraz dokumentów potwierdzających należyte wykonanie lub wykonywanie usług, spowoduje wykluczenie z postępowania.

3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (*wg załącznika nr 2 do siwz*). Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia tego warunku, tj. braku złożenia oświadczenia o spełnieniu warunku, spowoduje wykluczenie z postępowania.

4. dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (*wg załącznika nr 2 do siwz*). Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia tego warunku, tj. braku złożenia oświadczenia o spełnieniu warunku, spowoduje wykluczenie z postępowania.

5. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (*wg załącznika nr 2 do siwz*). Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia tego warunku, tj. braku złożenia oświadczenia o spełnieniu warunku, spowoduje wykluczenie z postępowania.

6. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązany jest wykazać, że brak jest podstaw do jego wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy.

Dla wykazania, że brak jest podstaw do wykluczenia, Wykonawca zobowiązany jest udokumentować to, przedkładając:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (*wg załącznika nr 3 do siwz*);
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

**Ocena potwierdzenia, czy Wykonawca wykazał spełnienie warunków udziału w postępowaniu nastąpi wg formuły „spełnia - nie spełnia” na podstawie wymaganych**

i załączonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń wymienionych w rozdziale pn. *Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w niniejszym postępowaniu*. Z dokumentów i oświadczeń musi wynikać, że Wykonawca spełnia warunek udziału na dzień składania ofert. Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia tego warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy oraz do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia i zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Treść takiego zobowiązania powinna określać: kto jest podmiotem przyjmującym zasoby, zakres zobowiązania podmiotu trzeciego (udostępniającego zasoby), czego dotyczy zobowiązanie oraz w jaki sposób będzie ono wykonywane w tym jakiego okresu dotyczy. W sytuacji, gdy przedmiotem udzielenia są zasoby nierozzerwalnie związane z podmiotem ich udzielającym niemożliwe do samodzielnego obrotu i dalszego udzielania ich bez zaangażowania tego podmiotu w wykonanie zamówienia takie jak posiadanie wiedzy i doświadczenia, dokument zobowiązania powinien zawierać wyraźne nawiązanie do uczestnictwa tego podmiotu w wykonywaniu zamówienia.

Zamawiający żąda, aby podmiot, który udziela Wykonawcy wiedzy i doświadczenia brał udział w realizacji zamówienia jako Wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie lub podwykonawca.

Podmiot taki dołącza do oferty następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 3 do siwz) - oryginał;
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez ten podmiot.

**Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w niniejszym postępowaniu**

1. Wypełniony Formularz oferty wraz z załącznikami zgodnie ze wzorem (załącznik nr 1 do siwz)

*W celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w art. 22 ust.1 Wykonawca załączy do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:*

2. Oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (wg załącznika nr 2 do siwz).
3. Wykaz wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie usług, tj. wykazanie **przynajmniej jednego zamówienia polegającego na przygotowaniu i dostarczeniu min. 66 posiłków dziennie dla jednego Zamawiającego**. Do wykazu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Wykaz należy sporządzić wg załącznika nr 4 do niniejszej siwz.
4. Aktualny dokument Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego świadczący o spełnieniu wymagań higienicznych i sanitarnych określonych w rozporządzeniu (WE) nr 852/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych (Dz. Urz. UE L 139 z 30.04.2004 r.) w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej oraz zapewnienia bezpieczeństwa produkowanej i wprowadzanej do obrotu żywności

*W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy złożą:*

5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 3 do siwz),
6. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

*Inne dokumenty;*

7. Jeżeli reprezentacja/reprezentant Wykonawcy działa na podstawie pełnomocnictwa, Wykonawca winien przedstawić pełnomocnictwo w formie **oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.**

#### ***Wymagania dotyczące wadium***

1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść **wadium w wysokości 2.000 zł (słownie: dwa tysiące złotych).**
2. Wykonawca może wnieść wadium w jednej lub kilku formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy, tj.:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r., o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.).
3. **Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.**
4. Wadium w pieniądzu należy **wnieść przelewem** na konto Zamawiającego:

**Bank Spółdzielczy w Gliniojecku Oddział w Opinogórze**

**Nr 25 8229 1015 0000 0345 2000 0070**
5. W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu, jako termin wniesienia wadium przyjęty zostaje termin **uznania** kwoty na rachunku Zamawiającego.
6. W przypadku wniesienia **wadium w formie innej niż pieniądz kopię dokumentu** potwierdzającego wniesienie wadium należy dołączyć do oferty natomiast **oryginał dokumentu** potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć przed upływem terminu

składania ofert w **kasie Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej lub także dołączyć do oferty w sposób umożliwiający wypięcie i zwrot w sytuacjach przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych.**

7. Nie wniesienie wadium w terminie lub w sposób określony w siwz spowoduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy.

#### ***Termin związania ofertą***

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z dniem wskazanym jako termin składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
4. Wniesienie środków ochrony prawnej po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ich rozstrzygnięcia.

#### ***Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami***

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie
  - pisemnej,
  - faksem (23 671 70 78)
  - drogą elektroniczną (adresy: gops\_opinogora@wp.pl),**przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.**
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub elektronicznie – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania

**ZAMAWIAJĄCY**  
**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**Adres: 06-406 Opinogóra Górna, ul. Z. Krasińskiego 4**  
**Tel./fax.: 23 671 70 78 / 23 671 70 78**  
**e-mail: gops\_opinogora@wp.pl**

**Przetarg nieograniczony na „Dożywianie dzieci w Szkole Podstawowej w Opinogórze Górnej, Gimnazjum w Opinogórze Górnej, Szkoły Podstawowej w Woli Wierzbowskiej i Szkoły Podstawowej w Kołaczkowie”**  
**Sygnatura akt: GOPS.2310.1.2013**

---

- 1) Zamawiający zaleca następujący sposób potwierdzenia: na przesłanym piśmie należy przystawić pieczęć firmową, podać datę wpływu i odesłać pismo faksem lub drogą elektroniczną Zamawiającemu.
- 2) w przypadku uchylania się Wykonawcy od potwierdzenia odbioru oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, to zamawiający na potwierdzenie doręczenia, w celach dowodowych, posłuży się „Raportem transmisji danych” z fax-u lub informacją z programu poczty elektronicznej, potwierdzającą fakt wysłania wiadomości e-mailem.
3. Wykonawca może zwrócić się (pisemnie, faksem, e-mailem) do Zamawiającego o przekazanie siwz. We wniosku należy podać:
  - 1) nazwę i adres Wykonawcy,
  - 2) nr telefonu i faksu, e-mail,
  - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
  - 4) znak postępowania – GOPS.2310.1.2013
4. Siwz można także odebrać w siedzibie Zamawiającego ul. Z. Krasińskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna, w godzinach urzędowania Zamawiającego lub otrzymać drogą elektroniczną zgłaszając zapotrzebowanie na adres: gops\_opinogora@wp.pl
5. Wykonawca może zwracać się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, w terminie określonym w art. 38 ust. 1 pkt 3 ustawy, chyba, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Jednocześnie, Zamawiający prosi o przesyłanie treści pytań również w wersji elektronicznej na adres: gops\_opinogora@wp.pl
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie zamieszczona na stronie internetowej – [www.ugopinogora.bip.org.pl](http://www.ugopinogora.bip.org.pl) oraz niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którzy zarejestrowali się u Zamawiającego (faks 23 671 70 78).
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, na stronie internetowej.
9. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:  
Annę Gąsiorowską tel.: 23 671 70 78, wew. 37;  
e-mail: gops\_opinogora@wp.pl

**ZAMAWIAJĄCY**  
**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**  
Adres: 06-406 Opinogóra Górna, ul. Z. Krasińskiego 4  
Tel./fax.: 23 671 70 78 / 23 671 70 78  
e-mail: gops\_opinogora@wp.pl

Przetarg nieograniczony na „Dożywianie dzieci w Szkole Podstawowej w Opinogórze Górnej, Gimnazjum w Opinogórze Górnej, Szkoły Podstawowej w Woli Wierzbowskiej i Szkoły Podstawowej w Kołaczkowie”  
Sygnatura akt: GOPS.2310.1.2013

### **Opis sposobu przygotowania ofert**

#### **1. Opakowanie i adresowanie oferty:**

Ofertę należy umieścić w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

**Nadawca:**

Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć).

**Adresat:**

**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W OPINOGÓRZE GÓRNEJ,  
06-406 OPINOGÓRA GÓRNA,  
UL. Z. KRASIŃSKIEGO 4**

**OFERTA NA „DOŻYWIANIE DZIECI W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
W OPINOGÓRZE GÓRNEJ, GIMNAZJUM W OPINOGÓRZE GÓRNEJ, SZKOLE  
PODSTAWOWEJ W WOLI WIERZBOWSKIEJ, SZKOLE PODSTAWOWEJ  
W KOŁACZKOWIE”**

**NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT  
29 stycznia godz. 11<sup>30</sup>**

W przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie oferty przed terminem otwarcia, a w przypadku przesłania jej pocztą nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia.

#### **2. Podpisy:**

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) **osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców** w obrocie prawnym zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej lub Pełnomocnika,
- 2) w przypadku składania wspólnej oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców **przez osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.**

Zamawiający uznaje, że **podpisem jest**: złożony własnoręcznie naniesiony znak, z którego można odczytać co najmniej nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego nazwiska (podpis skrócony) to znak musi być uzupełniony napisem (np. w formie pieczęci), z którego można odczytać co najmniej nazwisko podpisującego.

### **3. Forma dokumentów i oświadczeń:**

- 1) dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Pełnomocnika,
- 2) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009r., Nr 226, poz. 1817), **kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty,**
- 3) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski.

### **4. Tajemnica przedsiębiorstwa:**

- 1) jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. Zaleca się umieścić takie dokumenty na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno),
- 2) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

### **5. Informacje pozostałe:**

- 1) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- 2) Wykonawca może złożyć tylko **jedną ofertę** przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej siwz,
- 3) Oferta musi być sporządzona:
  - a) w języku polskim,
  - b) w formie pisemnej.

### **6. Zaleca się, aby:**

- 1) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą Pełnomocnictwo,
- 2) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i oznaczona kolejnymi numerami,
- 3) kartki oferty były spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty),



4) oferta została opracowana zgodnie ze wzorem załączonym do specyfikacji (wzór stanowi **załącznik nr 1** do siwz).

#### **7. Zmiana / wycofanie oferty:**

- 1) zgodnie z art. 84 ustawy Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- 2) o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert,
- 3) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w pkt 1 niniejszego rozdziału oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”,
- 4) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.

#### **8. Zwrot oferty bez otwierania**

Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci niezwłocznie.

#### ***Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert***

1. **Ofertę należy złożyć** Zamawiającemu, w **Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Opinogórze Górnej, ul. Z. Krasińskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna, pokój nr 12 (GOPS), w terminie do dnia 29.01.2013 roku, do godz. 11<sup>00</sup>**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. **Otwarcie ofert nastąpi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Opinogórze Górnej ul. Z. Krasińskiego 4, pok. 11 dnia 29.01.2013 roku, godz. 11<sup>30</sup>**
4. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także informacje dotyczące cen zawartych w ofertach.
7. Informacje, o których mowa w pkt 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
8. **UWAGA** – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

#### ***Opis sposobu obliczania ceny***

1. **Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny brutto**, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
2. **Stawka podatku VAT powinna być określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.).**

Przetarg nieograniczony na „Dożywianie dzieci w Szkole Podstawowej w Opinogórze Górnej, Gimnazjum w Opinogórze Górnej, Szkoły Podstawowej w Woli Wierzbowskiej i Szkoły Podstawowej w Kołaczkowie”  
Sygnatura akt: GOPS.2310.1.2013

3. Jeżeli złożona oferta powodować będzie powstanie obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, w celu oceny takiej oferty Zamawiający doliczy do oferowanej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **UWAGA!**

Wykonawca zobowiązany jest podać podstawę prawną zastosowania stawki podatku VAT innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku.

4. **Ceny podane przez wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają zmianie z zastrzeżeniem możliwości dokonywania zmian zawartych w przepisach szczególnych oraz ustaleń zawartych w umowie.**

#### **Uwaga:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od każdego wykonawcy uzasadnienia wysokości proponowanych w ofercie cen, przez przedstawienie odpowiednich kalkulacji.

#### ***Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert***

1. Kryterium wyboru ofert stanowi najniższa cena – **100%**  
Maksymalną liczbę **100** punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą całkowitą cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia („Cena”), natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \text{pkt (max liczba punktów w ocenianej pozycji)}$$

Gdzie:

KC - ilość punktów przyznanych Wykonawcy

C<sub>N</sub> - najniższa zaoferowana cena, spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu

C<sub>OB</sub> – cena zaoferowana w ofercie badanej

2. Ustalone kryterium nie podlega zmianie w trakcie prowadzonego postępowania.

#### ***Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego***

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie i sposób określony w art. 94 ustawy.

2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekaze wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.

### ***Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy***

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia należytego wykonania umowy.

### ***Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego***

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w **załączniku nr 5** do siwz.

### ***Inne informacje***

**Nie przewiduje się:**

- 1) zawarcia umowy ramowej,
- 2) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
- 3) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
- 4) udzielenia zamówień uzupełniających

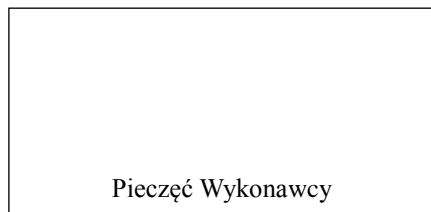
### ***Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.***

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przepisów wykonawczych jak też postanowień niniejszej siwz przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.

### ***Załączniki do SIWZ***

Załącznik nr 1	Wzór oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
Załącznik nr 3	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
Załącznik nr 4	Wykaz wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat usług
Załącznik nr 5	Istotne postanowienia umowy

### **WZÓR OFERTY**



**Zamawiający:**  
**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opinogórze Górnej**  
**ul. Z. Krasińskiego 4,**  
**06-406 Opinogóra Górna**

### **OFERTA**

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na „Dożywianie dzieci w Szkole Podstawowej w Opinogórze, Gimnazjum w Opinogórze, Szkole Podstawowej w Woli Wierzbowskiej i Szkole Podstawowej w Kołaczkowie” oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia za cenę:

Lp.	Nazwa	JM.	Ilość w skali całego zamówienia*	Cena jednostkowa brutto za 1 posiłek	Wartość brutto danej usługi w skali całego zamówienia (cena jednostkowa brutto x ilość)
1.	Dożywianie dzieci w Szkole Podstawowej i Gimnazjum w Opinogórze Górnej, Szkole Podstawowej w Woli Wierzbowskiej i Szkole Podstawowej w Kołaczkowie	posiłek	11500		

\*może ulec zmniejszeniu zgodnie z pkt 4 rozdziału „Opis przedmiotu zamówienia”

1. Oświadczamy, że:

- 1) zobowiązujemy się wykonać zamówienie w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2013 r.
- 2) akceptujemy warunki płatności;
- 3) zapoznaliśmy się z warunkami podanymi przez Zamawiającego w siwz i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń,
- 4) uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia.
- 5) akceptujemy istotne postanowienia umowy oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego,
- 6) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert,

**ZAMAWIAJĄCY**  
**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**Adres: 06-406 Opinogóra Górna, ul. Z. Krasińskiego 4**  
**Tel./fax.: 23 671 70 78 / 23 671 70 78**  
**e-mail: gops\_opinogora@wp.pl**

**Przetarg nieograniczony na „Dożywianie dzieci w Szkole Podstawowej w Opinogórze Górnej, Gimnazjum w Opinogórze Górnej, Szkoły Podstawowej w Woli Wierzbowskiej i Szkoły Podstawowej w Kołaczkwie”**  
**Sygnatura akt: GOPS.2310.1.2013**

- 7) podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:
- a).....
  - b) .....
  - c).....
  - d) .....
2. W przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego;
3. Oferta została złożona na ..... stronach.
4. Do oferty dołączono następujące dokumenty (wykonawca zobowiązany jest sporządzić wykaz załączonych do oferty oświadczeń i dokumentów):
- - 
  - 
  - 
  - 
  - 
  - 
  - 
  -

Nazwa i adres **WYKONAWCY** :

.....  
.....

NIP .....

REGON .....

Adres, na który Zamawiający powinien przysłać korespondencję:

.....

Strona internetowa Wykonawcy :

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

numer telefonu: (\*\*) .....

numer faksu: (\*\*) .....

e-mail .....

Nr rachunku bankowego .....

....., dn. \_ \_ . \_ \_ \_ . \_ \_ \_ \_ r.

*Podpis osób uprawnionych do składania  
świadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz  
pieczętka / pieczętki*

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU  
W POSTĘPOWANIU OKREŚLONYCH W ART. 22 UST. 1  
USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

**Wykonawca/wykonawcy.....**

**Oświadczenie**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „**Dożywianie dzieci w Szkole Podstawowej w Opinogórze Górnej, Gimnazjum w Opinogórze Górnej, Szkole Podstawowej w Woli Wierzbowskiej i Szkole Podstawowej w Kołaczkwie**”, oświadczam/my że zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.):

1. posiadam/my uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. posiadam/my niezbędną wiedzę i doświadczenie;
3. dysponuję/emy odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajduję/emy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

....., dn. ....

.....

*Podpis osób uprawnionych do  
składania oświadczeń woli w imieniu  
Wykonawcy oraz pieczętka /  
pieczętka/*

ZAMAWIAJĄCY  
GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ  
Adres: 06-406 Opinogóra Górna, ul. Z. Krasińskiego 4  
Tel./fax.: 23 671 70 78 / 23 671 70 78  
e-mail: gops\_opinogora@wp.pl

Przetarg nieograniczony na „Dożywianie dzieci w Szkole Podstawowej w Opinogórze, Gimnazjum w Opinogórze,  
Szkoły Podstawowej w Woli Wierzbowskiej i Szkoły Podstawowej w Kołaczkowie”  
Sygnatura akt: GOPS.2310.1.2013

Załącznik nr 3 do SIWZ

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA  
Z POSTĘPOWANIA NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1  
USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Wykonawca/wykonawcy.....

**Oświadczenie**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „Dożywianie dzieci w Szkole Podstawowej w Opinogórze Górnej, Gimnazjum w Opinogórze Górnej, Szkole Podstawowej w Woli Wierzbowskiej i Szkole Podstawowej w Kołaczkowie”, oświadczam/my że zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) nie podlegam/my wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dn. ....

.....

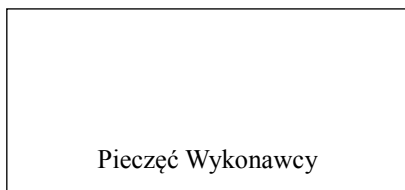
*Podpis osób uprawnionych  
do składania oświadczeń woli  
w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka  
/ pieczętka/*

ZAMAWIAJĄCY  
GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ  
Adres: 06-406 Opinogóra Górna, ul. Z. Krasińskiego 4  
Tel./fax.: 23 671 70 78 / 23 671 70 78  
e-mail: gops\_opinogora@wp.pl

Przetarg nieograniczony na „Dożywianie dzieci w Szkole Podstawowej w Opinogórze Górnej, Gimnazjum w Opinogórze Górnej, Szkoly Podstawowej w Woli Wierzbowskiej i Szkoły Podstawowej w Kołaczkwie”  
Sygnatura akt: GOPS.2310.1.2013

Załącznik nr 4 do SIWZ

### WYKAZ WYKONANYCH USŁUG



Pieczęć Wykonawcy

#### Wykaz wykonanych lub wykonywanych w ciągu ostatnich trzech lat usług

tj. wskazanie przynajmniej jednego zamówienia polegającego na przygotowaniu i dostarczeniu min. 66 posiłków dziennie dla jednego Zamawiającego.

Lp.	Przedmiot zamówienia	Całkowita wartość brutto usługi w PLN	Termin realizacji		Nazwa Zleceniodawcy
			Data rozpoczęcia	Data zakończenia	
1.					
2.					



**ZAMAWIAJĄCY**  
**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**Adres: 06-406 Opinogóra Górna, ul. Z. Krasińskiego 4**  
**Tel./fax.: 23 671 70 78 / 23 671 70 78**  
**e-mail: gops\_opinogora@wp.pl**

**Przetarg nieograniczony na „Dożywianie dzieci w Szkole Podstawowej w Opinogórze Górnej, Gimnazjum w Opinogórze Górnej, Szkoły Podstawowej w Woli Wierzbowskiej i Szkoły Podstawowej w Kołaczkowie”**  
**Sygnatura akt: GOPS.2310.1.2013**

Lp.	Przedmiot zamówienia	Całkowita wartość brutto usługi w PLN	Termin realizacji		Nazwa Zleceniodawcy
			Data rozpoczęcia	Data zakończenia	
3.					
4.					

**Do niniejszego wykazu dołączono dokumenty potwierdzające, że wyżej wymienione usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.**

....., dn. ....

.....

Podpis osób uprawnionych do składania  
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz  
pieczętka / pieczętka

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

**PROJEKT UMOWY NR .....**

**zawarta w dniu .....**

pomiędzy:

Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Opinogórze Górnej  
z siedzibą na ul. Z. Krasińskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna  
REGON 130004030,  
NIP 566-18-63-410

reprezentowaną przez:

1. Ewę Żórawską – Kierownika GOPS

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

.....

tel./fax .....

e-mail .....

REGON .....,

NIP .....,

reprezentowanym przez:

1. ....,

zwanym dalej **Wykonawcą**,

w wyniku przeprowadzonego postępowania w formie przetargu nieograniczonego, została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1.**

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienia: „Dożywianie dzieci w Szkole Podstawowej w Opinogórze Górnej, Gimnazjum w Opinogórze Górnej, Szkole Podstawowej w Woli Wierzbowskiej, Szkole Podstawowej w Kołaczkowie” w roku budżetowym 2013 zgodnie z ofertą Wykonawcy, która obejmuje pełen zakres przedmiotowy wynikający z zapisów dokumentacji przetargowej, złożoną dnia ..... i stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

2. Szczegółowy zakres usług przewidzianych do wykonania w ramach niniejszej umowy określony został w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, ustalonym harmonogramem i ofertą przetargową.
4. Harmonogram dostarczania posiłków Wykonawca zobowiązuje się ustalić z Dyrektorami poszczególnych szkół.

## § 2.

1. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania i dostarczenia posiłków w postaci jednodaniowego obiadu do szkół położonych na terenie gminy Opinogóra Górna (tj. Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Opinogórze Górnej, Szkoły Podstawowej w Woli Wierzbowskiej i Szkoły Podstawowej w Kołaczkowie) w dniach nauki szkolnej (zajęć w szkole) w okresie od dnia podpisania umowy jednak nie wcześniej niż 04.01.2013 r. do dnia 31.12.2013 w godzinach od 10.00 do 12.00 wg wykazu ilości dożywianych dzieci, przekazanego Wykonawcy w każdym miesiącu z określeniem ilości posiłku dla poszczególnych szkół.
2. W okresie obowiązywania umowy Wykonawca dostarczy posiłki w ilości do 11.500.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości zamówienia określonej w pkt 2. o max. 30%. W takim przypadku Wykonawca nie będzie wnosił żadnych zastrzeżeń oraz roszczeń.
4. Określone w umowie ilości posiłków w całym okresie trwania umowy, mają charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie w zależności od zmiany liczby uprawnionych do posiłków, ich absencji i innych czynników niezależnych od Zamawiającego.

## § 3.

1. Posiłki powinny być dostarczane w specjalistycznych termosach gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury oraz jakości i higieny przewożonych potraw.
2. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić naczynia jednorazowego użytku, w których będą spożywane dostarczone posiłki. Koszt tych naczyń jest uwzględniony w cenie jednostkowej określonej w § 5 ust. 1.
3. Wykonawca zobowiązany jest dbać o czystość termosów oraz do odbierania resztek posiłków i zużytych naczyń jednorazowego użytku. Wykonawca w dniu dostarczenia

posiłku, dostarczy również worek na zużyte naczynia jednorazowe, który obierze niezwłocznie następnego dnia po dostarczeniu kolejnego posiłku.

4. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać posiłki urozmaicone, o wysokiej wartości odżywczej, przygotowane zgodnie z zasadami żywienia dzieci, smaczne i atrakcyjne pod względem organoleptycznym. Urozmaicenie posiłków będzie dotyczyć: doboru posiłków, barwy, smaku, zapachu, konsystencji i sposobu przyrządzania potraw.
5. Przy planowaniu posiłków Wykonawca uwzględniać będzie zalecaną wartość energetyczną dla dzieci w wieku szkolnym oraz normy produktów każdej z grup, będzie brać również pod uwagę wartość odżywczą przygotowanych posiłków.
6. Wykonawca gwarantuje, że przygotowanie posiłków będzie przeprowadzane zgodnie z warunkami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U z 2006 r. Nr 171, poz. 1225).
7. Wykonawca zobowiązany będzie do pobierania i przechowywania z każdego dnia próbek żywnościowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usług żywienia wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z normami HACCP. Dowiezione i podane w szkołach posiłki mają być zawsze gorące.
9. Posiłki będą przygotowywane wg wcześniej ustalonego tygodniowego jadłospisu, który Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Dyrektorom Szkół w ostatni dzień tygodnia poprzedzający tydzień, którego dotyczy jadłospis.
10. Jadłospis powinien być przygotowany tak, by w trakcie tygodnia posiłki się nie powtarzały.
11. Odbioru posiłków będą dokonywali Dyrektorzy Szkół bądź upoważnieni przez nich pracownicy.
12. Posiłki będą dostarczone przez Wykonawcę własnym transportem i na własny koszt.

#### § 4.

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia za dostarczone posiłki według cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy tj. **brutto** .....zł (słownie: .....) za jeden jednodaniowy obiad.

2. Płatność będzie dokonana przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, Nr ..... w ciągu 14 dni od otrzymania faktury/rachunki wraz z ewidencją dostarczonych posiłków.
3. Wynagrodzenie należne Wykonawcy jest iloczynem rzeczywiście dostarczonych posiłków i określonych w pkt 1 ceny jednostkowej.
4. Rozliczenie za dostarczone posiłki będzie następowało w okresach miesięcznych.
5. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku będzie miesięczna ewidencja ilości odebranych posiłków przez Zamawiającego.
6. Ewidencję ilości odebranych posiłków sporządza Wykonawca wg załącznika nr 1 do umowy, będącego jej integralną częścią i przedkłada ją Dyrektorom Szkół w każdym dniu dostawy do podpisu.
7. Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona dokonując weryfikacji ewidencji, o której mowa w pkt. 6 potwierdza spełnienie warunków zawartych w § 3.
8. Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona może odmówić odbioru posiłku, jeżeli stwierdzi naruszenie postanowień umownych, o których mowa w § 3.
9. Po zweryfikowaniu i zakończeniu miesiąca Wykonawca przedkłada oryginał ewidencji oraz listę dożywianych dzieci stanowiącą załącznik nr 1 wraz z rachunkiem Zamawiającemu.

## § 5.

1. Wykonawca jest zobowiązany do natychmiastowego informowania Zamawiającego o zagrożeniach dla ciągłości dostaw objętych zamówień.
2. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek przeszkód technicznych i innych zagrożeń powstałych z winy Wykonawcy i uniemożliwiających ciągłość dostaw Zamawiający może zlecić wykonanie umowy osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy.

## § 6.

Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy oprócz przypadków przewidzianych w kodeksie cywilnym i ustawie o zamówieniach publicznych w następujących przypadkach:

- 1) Stwierdzenia naruszenia przez Wykonawcę któregokolwiek z warunków § 3 pkt 1-10 umowy,
- 2) Wydania decyzji przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego lub inne organy państwowe uniemożliwiająca dostawy, produkcję dań gorących i przewóz posiłków przez Wykonawcę,
- 3) Trzykrotnego godzinnego opóźnienia z dostawami posiłków.

### § 7.

1. Wykonawca zapłaci kary umowne za:
  - 1) Odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z jego winy, lub Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości **10 000,00 złotych**,
  - 2) Nie dostarczenie posiłków w danym dniu, Wykonawca nie otrzyma za ten dzień zapłaty, poza tym zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości równej 200% wartości dostawy w tym dniu
2. W przypadku stwierdzenia rażących naruszeń Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w trybie natychmiastowym. W takim przypadku zostanie naliczona kara umowna o której mowa w ust 1 pkt 1.
3. W przypadku otrzymania nieświeżych, niechlujnie przygotowanych posiłków zostaną one zwrócone Wykonawcy na Jego koszt. Ponadto Wykonawca zostanie obciążony w tym dniu karą umowną jak za niedostarczenie posiłków w danym dniu.
4. Kary umowne za niewykonanie Dostawy Zamawiający ma prawo potrącić Wykonawcy z faktur za dostarczenie posiłków.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
6. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za nieterminowe realizowanie ciężących na nim płatności.

### § 8.

Każda ze stron zastrzega sobie prawo wypowiedzenia warunków umowy z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

### § 9.

Umowę zawiera się na okres od dnia **11 lutego 2013 r. do dnia 31 grudnia 2013 r.**

### § 10.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

**ZAMAWIAJĄCY**  
**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**Adres: 06-406 Opinogóra Górna, ul. Z. Krasińskiego 4**  
**Tel./fax.: 23 671 70 78 / 23 671 70 78**  
**e-mail: gops\_opinogora@wp.pl**

**Przetarg nieograniczony na „Dożywianie dzieci w Szkole Podstawowej w Opinogórze Górnej, Gimnazjum w Opinogórze Górnej, Szkoły Podstawowej w Woli Wierzbowskiej i Szkoły Podstawowej w Kołaczkowie”**  
**Sygnatura akt: GOPS.2310.1.2013**

---

## **§ 11.**

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. **Integralną część umowy stanowią załączniki:**
  - 1) Ewidencja ilość odebranych posiłków – załącznik nr 1
  - 2) Oferta Wykonawcy – załącznik nr 2,
  - 3) SIWZ - załącznik nr 3

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY**

**ZAMAWIAJĄCY**  
**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**Adres: 06-406 Opinogóra Górna, ul. Z. Krasińskiego 4**  
**Tel./fax.: 23 671 70 78 / 23 671 70 78**  
**e-mail: gops\_opinogora@wp.pl**

**Przetarg nieograniczony na „Dożywianie dzieci w Szkole Podstawowej w Opinogórze Górnej, Gimnazjum w Opinogórze Górnej, Szkoły Podstawowej w Woli Wierzbowskiej i Szkoły Podstawowej w Kończakowie”**  
**Sygnatura akt: GOPS.2310.1.2013**

---

*Załącznik nr 1 do umowy .....*

Nazwa szkoły

.....

**Ewidencja ilości odebranych posiłków w miesiącu.....**

<b>L.p.</b>	<b>Data odbioru posiłku</b>	<b>Ilość posiłków odebranych</b>	<b>Podpis dostawcy</b>	<b>Podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej</b>

<b>Łączna ilość odebranych posiłków</b>	
---	--



ZAMAWIAJĄCY  
GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ  
Adres: 06-406 Opinogóra Górna, ul. Z. Krasińskiego 4  
Tel./fax.: 23 671 70 78 / 23 671 70 78  
e-mail: gops\_opinogora@wp.pl

Przetarg nieograniczony na „Dożywianie dzieci w Szkole Podstawowej w Opinogórze Górnej, Gimnazjum w Opinogórze Górnej, Szkoły Podstawowej w Woli Wierzbowskiej i Szkoły Podstawowej w Kończakowie”  
Sygnatura akt: GOPS.2310.1.2013

---

Nazwa szkoły

.....

### Lista dożywianych dzieci w miesiącu.....2013r.

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Ilość posiłków odebranych	Podpis ucznia

<b>Łączna ilość wydanych posiłków</b>	
---	--