

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony powyżej 14.000 EURO na przygotowywanie posiłków dla Samorządowego Przedszkola w Serocku oraz Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Serocku wraz z dzierżawą pomieszczeń kuchni.

ZAWARTOŚĆ:

1. Formularz SIWZ
2. Oświadczenie z art.22 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik Nr 1
3. Doświadczenie zawodowe oferenta – załącznik Nr 2
4. Formularz oferty – załącznik Nr 3
5. Wzór umowy – załącznik Nr 4
6. Wykaz wydzierżawianych pomieszczeń – załącznik Nr 5
7. Wykaz wydzierżawianych urządzeń – załącznik Nr 6
8. Wykaz wydzierżawianego wyposażenia – załącznik Nr 7

.....
(miejscowość, data)

Zamawiający:
Samorządowe Przedszkole w Serocku
05-140 Serock
ul. Wł. Wolskiego 15
Tel. Fax. (022) 782-73-12
e-mail: przedszkole.serock@neostrada.pl

Serock, dnia 15.06.2009r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. Nazwa i adres zamawiającego: **Dyrektor Samorządowego Przedszkola w Serocku**

Adres do korespondencji: ul. Wł. Wolskiego 15
05-140 Serock
tel. 0-22 782-73-12
fax. 0-22 782-73-12

Strona internetowa: **www.bip.serock.pl**

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia do odbioru w siedzibie Zamawiającego w Serocku ul. Wł. Wolskiego 15, na stronie internetowej **www.bip.serock.pl** lub za pośrednictwem poczty ze zwrotem kosztów przesyłki.

1.2. Tryb udzielania zamówienia: przetarg nieograniczony powyżej 14.000 EURO
Podstawa prawna: art. 10 ust.1, art. 39-46 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz.1655 z późn.zm.).

Wspólny Słownik Zamówień – 55.32.10.00-6

II. Określenie przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia

Zamawiający oświadcza, iż dysponuje pomieszczeniami kuchni (rok budowy 1999- 2000) wyposażonymi w urządzenia i sprzęt wykazany w załączniku nr 6 i 7 do niniejszej specyfikacji.

Zamawiający zamierza wydzierżawić kuchnię, z wyposażeniem Wykonawcy, wyłonionemu w drodze przetargu nieograniczonego, w celu prowadzenia żywienia zbiorowego.

2.1. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności prowadzenie przez Wykonawcę żywienia zbiorowego dla Samorządowego Przedszkola w Serocku oraz Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Serocku na następujących zasadach:

- a) codzienne przygotowanie i wydawanie około 180 obiadów uczniom Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Serocku od godziny 11.30 do godziny 15.00, wraz ze zmywaniem naczyń, z wyłączeniem okresów wolnych od nauki szkolnej,
- b) codzienne przygotowanie około 130 obiadów dzieciom przedszkolnym od godziny 11.30 do godziny 12.30, wraz ze zmywaniem naczyń, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej trwającej od 1 do 31 sierpnia,
- c) codzienne przygotowanie dzieciom przedszkolnym około 130 śniadań od godziny 8.30 do godziny 9.00 i około 117 podwieczorków od godziny 14.45 do godziny 15.30 wraz ze zmywaniem naczyń, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej trwającej od 1 do 31 sierpnia.

2.2. Zamawiający ustala, iż w roku szkolnym 2009/2010 tj. od 24.08.2009r. do 31.08.2010r. ceny posiłków, dla dziecka przedszkolnego i ucznia – równe kosztom surowców użytych do ich przygotowania będą wynosić:

- obiad dla ucznia szkoły – 4,30 zł.
- obiad dla dziecka przedszkolnego – 3,20 zł.
- śniadanie dla dziecka przedszkolnego – 2,00 zł.
- podwieczorek dla dziecka przedszkolnego – 1,10 zł.

W roku szkolnym 2010/2011 ceny posiłków dla dziecka przedszkolnego i ucznia - równe kosztom surowców użytych do ich przygotowania mogą wzrosnąć o prognozowany na 2010r. średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem określony w ustawie budżetowej.

2.3. Zamawiający dofinansuje posiłki obejmujące koszty ich przygotowania:

- w roku szkolnym 2009/2010 tj. od 24.08.2009r. do 31.08.2010r. w wysokości określonej niniejszym przetargiem,
- w roku szkolnym 2010/2011 dofinansowanie posiłków może wzrosnąć o prognozowany na 2010 r. średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem określony w ustawie budżetowej.

2.4. Przedmiot zamówienia ma być realizowany na następujących zasadach:

- a) przygotowywanie posiłków dla dzieci musi być zgodne z normą żywieniową i racjami pokarmowymi określonymi dla dzieci przedszkolnych i szkolnych,
- b) w pomieszczeniach kuchni oraz na terenie użytkowanym - porządek i czystość ma odpowiadać wymogom odpowiednich służb.

2.5. Wykonawca ponadto:

- doposaży wydzierżawione pomieszczenia na własny koszt w urządzenia i wyposażenie niezbędne do prowadzenia przedmiotowej działalności gospodarczej,
- wykonuje na własny koszt konserwacje, remonty bieżące i kapitalne urządzeń i sprzętu wydzierżawionego z częstotliwością zgodną z technologią ich użytkowania,
- uiszcza czynsz oraz opłaty dodatkowe za: energię elektryczną, gaz, wodę, odprowadzenie ścieków – według wskazań liczników, a także za wywóz nieczystości stałych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,

2.6. Łączna powierzchnia pomieszczeń podlegających wydierżawieniu (kuchnia oraz pomieszczenia towarzyszące) wynosi 187,53 m² ;

- wykaz pomieszczeń przeznaczonych do wydierżawienia zawarty jest w zał. Nr 5,
- wykaz urządzeń i wyposażenia znajdujących się w wydierżawionych pomieszczeniach, zawarty jest w zał. Nr 6 i 7.

2.7 Zamawiający określa czynsz miesięczny i opłaty za:

- a) dzierżawę pomieszczeń kuchni (ryczałtowo, miesięcznie) 280,00 zł z podatkiem VAT,
- b) dzierżawę urządzeń i wyposażenia (ryczałtowo, miesięcznie) 100,00 zł z podatkiem VAT
- c) podgrzanie 1m³ wody – 10,00 zł z podatkiem VAT.

2.8 Podatek od prowadzonej działalności:

Wykonawca będzie zobowiązany do płacenia podatku od nieruchomości za wydierżawiony lokal na prowadzenie działalności gospodarczej, w roku 2009 – 17,10 zł od 1 m² powierzchni użytkowej.

Stawka podatku została ustalona uchwałą Nr 286/XXXIII/08 Rady Miejskiej w Serocku z dnia 28 listopada 2008r.

Wysokość stawki podatku na 2010r. będzie określona uchwałą Rady Miejskiej w Serocku.

2.9 Nie jest dopuszczalne składanie ofert częściowych i wariantowych.

2.10 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1, pkt 6 i 7 ustawy – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz.1655 ze zm.).

2.11 Zamawiający nie dopuszcza udziału Podwykonawców w realizacji przedmiotu zamówienia.

2.12 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

III. Wymagany termin realizacji zamówienia – od 24.08.2009r. do 19.08.2011r.

IV. Dokumenty przetargowe:

- 4.1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
- 4.2. Formularz oferty oraz załączniki Nr 1,2
- 4.3. Wykaz pomieszczeń – załącznik Nr 5
- 4.4. Wykaz urządzeń i wyposażenia – załączniki Nr 6, 7
- 4.5. Wzór umowy – załącznik Nr 4

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu oceniania spełnienia warunków przez Zamawiającego:

W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy:

- 5.1. Nie podlegają wykluczeniu na podst. art. 24 ust.1 i 2 oraz spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 ze zm.),
- 5.2. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówień, jeżeli ustawy nakładają obowiązki posiadania takich uprawnień.
- 5.3. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia tj. realizowanie co najmniej 1 zamówienia przez okres nauki w roku szkolnym albo rok kalendarzowy lub wykonywanie min. 6 zamówień krótkoterminowych- polegających na przygotowywaniu oraz wydawaniu posiłków w zakresie żywienia zbiorowego dla dzieci przedszkolnych lub szkolnych oraz potwierdzenie stosownymi dokumentami, iż usługi zostały wykonane z należytą starannością, załącznik Nr 2 do SIWZ.
- 5.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zadania tj. posiada środki finansowe zdolność kredytową niezbędną do realizacji zamówieniach co najmniej do wysokości 20.000zł. Zaświadczenie musi być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia, nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w rozdziale VI niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

VI. Dokumenty niezbędne do oceny spełniania powyższych warunków:

- 6.1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty a w przypadku spółki cywilnej – aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualnego odpisu właściwego rejestru dla każdego ze współników wystawionego nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania oferty.

UWAGA;

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast w/w dokumentów, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie zgłoszono upadłości,
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Zaświadczenie takie nie może być wystawione wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. /zg. z §2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87, poz. 605)/.

- 6.2. Podpisane oświadczenie Wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ustawy – Prawo zamówień publicznych i spełnia warunki określone w art.22 ust.1 – Prawa zamówień publicznych – załącznik Nr 1 SIWZ.
- 6.3. Zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w którym wykonawca posiada rachunek, potwierdzające, iż Wykonawca posiada środki finansowe zdolność kredytową niezbędną do realizacji zamówieniach co najmniej do wysokości 20.000zł. Zaświadczenie musi być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 6.4. Wykaz wykonanych z należytą starannością usług, w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie zamówień odpowiadających swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia tj. realizowanie co najmniej 1 zamówienia przez okres nauki w roku szkolnym albo rok kalendarzowy lub wykonywanie min. 6 zamówień krótkoterminowych- polegających na przygotowywaniu oraz wydawaniu posiłków w zakresie żywienia zbiorowego dla dzieci przedszkolnych lub szkolnych oraz potwierdzenie stosownymi dokumentami, iż usługi zostały wykonane z należytą starannością, załącznik Nr 2 do SIWZ.
- 6.5. Wypełniony i podpisany formularz oferty, stanowiący załącznik Nr 3 do SIWZ, obejmujący:
 - a) Cenę brutto (koszt) przygotowania jednego posiłku:
 - obiadu dla ucznia szkoły,
 - obiadu dla dziecka przedszkolnego,
 - śniadania dla dziecka przedszkolnego,
 - podwieczorka dla dziecka przedszkolnego,
- 6.6. Podpisany i zaakceptowany wzór umowy w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 4.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty:

7.1. Wykonawca ma prawo złożyć **tylko jedną ofertę, na całość zamówienia** jako osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, oraz podmioty te występujące wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna), pod warunkiem, że oferta ta będzie spełniać następujące wymagania:

- a) Wykonawcy ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- b) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,

Podpisy i parafy stawia **/na każdej zapisanej stronie oferty/ Wykonawca - pełnomocnik upoważniony przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie** do reprezentowania ich w postępowaniu, albo reprezentowaniu w postępowaniu i zawarcia umowy (art. 23 U. p.z.p),

- c) Osoba - pełnomocnik (lider) wspomniana wyżej, dołącza do oferty pełnomocnictwo (oryginał) do podpisywania oferty z podpisami wszystkich reprezentantów Wykonawców, których nazwiska występują w dokumentach upoważniających do występowania w obrocie prawnym (np.: w KRS, wypisach z działalności gospodarczej). Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania,

- d) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem),
- e) Wypełniając „formularz ofertowy”, składając oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, jak również wypełniając inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum *(wymienić wszystkich uczestników wspólnie ubiegających się o zamówienie)*.

7.2. Wykonawca, który przedłoży lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie, spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego Wykonawcy zostaną wykluczone z postępowania.

7.3. Teś złożonej oferty musi być zgodna ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia. Propozycji rozwiązań alternatywnych lub wariantowych Zamawiający nie dopuszcza.

7.4. W przypadku, gdy Wykonawca dołączy jako załączniki do oferty kopie dokumentów, **każda kopiowana strona winna być opatrzona klauzulą: „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM”, podpisana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty i opatrzona jej imienną pieczęcią.**

7.5. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem, oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań zgodnie z właściwym rejestrem lub wpisem do ewidencji działalności gospodarczej.

- a) Zamawiający zaleca, aby **każda zapisana strona** oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami. Każda strona oferty, która nie wymaga opatrzenia podpisem, musi być, co najmniej parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
- b) **Zaleca się, aby Wykonawcy do sporządzenia oferty wykorzystali załączniki stanowiące integralną część SIWZ, ponieważ dokumenty rażąco odbiegające treścią i formą od swoich wzorów spowodują odrzucenie oferty. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.**
- c) Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami złożona została w formacie A4. Arkusze większego formatu powinny zostać sformatowane do wielkości A4.
- d) Zamawiający zaleca, aby całość oferty wraz z załącznikami była złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.

UWAGA: Wszelkie dokumenty w języku innym niż prowadzone jest niniejsze postępowanie, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

7.6. Na ofertę składa się formularz oferty oraz wszystkie załączniki do niego dołączone.

7.7. Zamawiający informuje, iż zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych, oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

- a) przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 ze zm.), rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

- b) Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. Ustawy skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- c) Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (art. 86 ust. 4 U. p.z.p.) oraz innych informacji jawnych w rozumieniu ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2001 r. nr 112, poz. 1198 ze zm.).

7.8. Udostępnianie ofert odbywać się będzie na poniższych zasadach:

- a) Wykonawca zobowiązany jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie treści wskazanej oferty,
- b) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być Wykonawcy udostępnione,
- c) po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce, termin i sposób udostępnienia oferty, o czym niezwłocznie poinformuje Wykonawcę w pisemnym zawiadomieniu.

7.9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

7.10. Wykonawca powinien umieścić ofertę w kopercie zaadresowanej według poniższego wzoru:

ZAMAWIAJĄCY:

Samorządowe Przedszkole w Serocku, ul. Wł. Wolskiego 15, 05-140 Serock

OFERTA NA: „Przygotowanie posiłków dla Samorządowe Przedszkola w Serocku oraz Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Serocku wraz z dzierżawą pomieszczeń kuchni”

„NIE OTWIERAĆ PRZED 03-07-2009 r. GODZ. 12.30”

Na odwrocie koperty należy podać adres i nazwę firmy składającej ofertę.

VIII. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

IX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

9.1. Wykonawca, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 2% maksymalnej wartości nominalnej Zamawiającego wynikającego z umowy. Maksymalna wartość nominalna zobowiązania Zamawiającego będzie obliczona dla potrzeb wysokości zabezpieczenia w sposób następujący : szacowana dzienna ilość przygotowanych posiłków będzie pomnożona przez kwotę dofinansowania posiłków wynikającą z przetargu oraz liczbę dni, w które usługa będzie świadczona w okresie obowiązywania umowy.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w formach określonych w art.148, ust. 1 ustawy – prawo zamówień publicznych

9.2. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy zgodnie z art. 151 Ustawy prawo zamówień publicznych, o czym mowa we wzorze umowy.

X. Miejsce i termin składania ofert:

10.1. Oferty należy składać w Urzędzie Miasta i Gminy w Serocku, ul. Rynek 21, pok. Nr 24 I piętro.

10.2. Termin składania ofert upływa dnia 03.07-2009 r. o godz. 12.00.

10.3. Wykonawca może wprowadzić „ZMIANY” lub „WYCOFAĆ” złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu „ZMIAN” lub „WYCOFANIU” przed ostatecznym terminem składania ofert. Wniosek o wycofanie lub zmianę oferty musi być podpisany przez tą samą osobę, która podpisała złożoną ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być oznaczone jak w pkt.7.10 oraz dodatkowo podpisane „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

10.4. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

10.5. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym w pkt. 10.2 zostaną zwrócone Wykonawcy nie otwarte po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu (art. 84 U p.z.p.).

XI. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:

11.1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie skierowane nie później niż **6 dni przed upływem terminu składania ofert.** Pisemna odpowiedź zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom bez ujawnienia źródła zapytania.

11.2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ. O każdej ewentualnej zmianie Zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania.

11.3. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian, wynikających z modyfikacji treści SIWZ.

O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ.

11.4. Zamawiający informuje, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje strony postępowania przekazywać będą pisemnie.

11.5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje przekazywane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeśli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie - faksem.

11.6. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego znajduje się na pierwszej stronie SIWZ.

XII. Termin związania ofertą:

12.1. Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany 30 dni.

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

12.2. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu określonego w pkt.12.1, zgodnie z art. 85 ust.2 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Zamawiający może zwrócić się z prośbą, aby Wykonawcy przedłużyli okres związania ofertą na ściśle określony, dodatkowy czas (max. kolejne 60 dni).

XIII. Otwarcie ofert:

13.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **03-07-2009r. o godz. 12.30** w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Serock, przy ul. Rynek 21, w Sali konferencyjnej – pok. Nr 26.

13.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (art. 86 ust. 3 U. p.z.p).

13.3. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert, na której odczytana zostanie nazwa i adres Wykonawcy, a także informacje dotyczące: **cenę przygotowania poszczególnych posiłków, warunków płatności oraz terminu wykonania zamówienia.**

W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z sesji otwarcia na pisemny wniosek Wykonawcy.

XIV. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami:

14.1. W sprawach ewentualnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu zamówienia należy kontaktować się z **p. Alicją Melion** –Dyrektorem Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Serocku tel. /0-22/ 782-62-98 oraz **p. Barbarą Tomczak** - Dyrektorem Samorządowego Przedszkola w Serocku tel. /0-22/ 782-73-12, w poniedziałek – piątek w godz. 9.00- 14.00.

14.2. W sprawie procedury przetargowej należy kontaktować się z **p. Markiem Bąbolskim** - tel. (022) 782-88-17, poniedziałek – piątek w godz. 8.00- 16.00

XV. Sposób obliczenia ceny oferty:

15.1. Wykonawca obowiązany jest do wypełnienia formularza ofertowego i określenia w nim wynagrodzenia brutto przy zastosowaniu podatku VAT (zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług VAT). Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, podaje w formularzu ofertowym tylko cenę netto (bez podatku VAT).

15.2. Cena za przygotowanie jednostkowego posiłku powinna być podana w złotych polskich i obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, tj.: koszty przygotowania, i wydania posiłków zgodnie z wymaganiami przedstawionymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz wzorze umowy.

15.3. W okresie trwania umowy, określone ceny jednostkowe nie podlegają zmianom, z zastrzeżeniem w pkt 2.2. i 2.3.

15.4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.

XVI. Zawartość ofert:

16.1. Na ofertę składa się:

- a) wypełniony formularz oferty (**załącznik Nr 3**),
- b) pełnomocnictwo (oryginał lub kopia notarialnie potwierdzona) do podpisania oferty, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności w dokumentach rejestracyjnych firmy -**załącznik Wykonawcy**,

- c) dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu, określone w rozdziale VI SIWZ - /w tym zał. 1, 2, 3/

XVII. Opis kryteriów oceny ofert oraz sposobu obliczania ceny oferty i warunki płatności:

17.1. I Etap:

Ocena spełniania przez Wykonawcę warunków, określonych w punkcie V SIWZ, dokonana będzie na podstawie złożonych dokumentów (pkt. VI SIWZ).

Wykonawca musi spełnić wymagania określone przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ i wymagania wynikające z przepisów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Niespełnienie wymagań powoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

17.1.1 Zamawiający poprawi w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie,
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

17.1.2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- jest niezgodna z ustawą lub jej treść nie odpowiada treści SIWZ z zastrzeżeniem art.87 ust.2 pkt.3,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
- zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

17.1.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji, dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 Ustawy p.z.p.), dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

17.2. II Etap:

Cena brutto przygotowania posiłków = 100%

Ocenić będą podlegać oferty Wykonawców nie wykluczonych z postępowania i oferty nie odrzucone.

Sposób obliczania ceny oferty:

Ocena oferty będzie dokonywana dla poszczególnych posiłków jednostkowych według następujących wag procentowych kryterium ceny:

- | | |
|--|-------|
| 1) obiad dla ucznia szkoły | – 40% |
| 2) obiad dla dziecka przedszkolnego | – 30% |
| 3) śniadanie dla dziecka przedszkolnego | – 20% |
| 4) podwieczorek dla dziecka przedszkolnego | – 10% |
| | 100% |

Zamówienie publiczne będzie udzielone Wykonawcy, którego oferta otrzyma największą sumę punktów uzyskanych za ceny brutto przygotowania jednostkowego poszczególnych posiłków, wyliczoną według wzoru:

$$\text{Cof} = \frac{\text{Cmin}}{\text{C}} \times \text{Wc}$$

Cof - ilość punktów uzyskanych za cenę brutto przygotowania jednego posiłku

C - cena badanej oferty brutto

Cmin - oferowana cena minimalna brutto (spośród ofert badanych i ocenianych)

Wc - waga procentowa kryterium ceny

Zamawiający będzie dokonywał wyliczeń liczby przyznanych punktów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (bez zaokrąglania).

Cena oferty będzie sumą cen jednostkowych przygotowania posiłków

$$\text{Cof} = \text{Cof}_1 + \text{Cof}_2 + \text{Cof}_3 + \text{Cof}_4$$

Cof₁ – ilość punktów uzyskanych za cenę brutto przygotowania 1 obiadu szkolnego

Cof₂ – ilość punktów uzyskanych za cenę brutto przygotowania 1 obiadu przedszkolnego

Cof₃ – ilość punktów uzyskanych za cenę brutto przygotowania 1 śniadania przedszkolnego

Cof₄ – ilość punktów uzyskanych za cenę brutto przygotowania 1 podwieczorka przedszkolnego

17.2.1 Zgodnie z art. 91 ust. 5 U. p.z.p, jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

17.2.2. Zasady płatności za wykonaną usługę określone są w § 6 umowy dzierżawy i prowadzenia stołówki szkolno- przedszkolnej, stanowiącej załącznik Nr 4 do SIWZ

XVIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty:

18.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

- b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

18.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieści informację o wynikach postępowania na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

18.3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XIX. Umowa:

19.1. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest obowiązany do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty. W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.

19.2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego została złożona jedna oferta, wówczas Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem ww. terminu.

19.3. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił w niej nieprawdziwe dane lub będzie uchylał się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z SIWZ, Zamawiający wybierze tę ofertę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą ocenę, chyba, że w postępowaniu przetargowym złożona była tylko jedna oferta lub upłynie termin związania ofertą.

19.4. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z zaakceptowanym wzorem umowy, załączonym do SIWZ.

19.5. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana za najkorzystniejszą, Wykonawcy tworzący Konsorcjum zobowiązani będą najpóźniej przed zawarciem umowy na wykonanie zamówienia, do przedłożenia umowy Konsorcjum.

19.6. Umowa, o której mowa wyżej, winna zawierać w szczególności oznaczenie stron, cel działania, czas trwania umowy, zasady współdziałania, w tym zakres prac przewidziany przez każdą ze stron oraz zasady dokonywania rozliczeń

XX. Unieważnienie postępowania:

20.1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 3) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 5) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

20.2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

- a) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

20.3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w art. 180, 181, 182 i 183 ustawy - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.)

XXII. Postanowienia końcowe:

22.1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji mają zastosowanie przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe dla przedmiotu zamówienia.

Samorządowe Przedzakoże
w Serocku
ul. Włodzimierza Wojskiego 1b
05-140 Serock
t. 22 74 15 12 20 013 23 51

ZATWIERDZAM



/pieczęć Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków stawianych przez Zamawiającego i wynikających z art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 14.000 EURO na.....

oświadczam, że:

- 1) jestem uprawniony do wykonywania określonej działalności lub czynności, zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (*lub przedstawiam pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia*).
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

/podpis osoby upoważnionej/

/data i miejscowość /

Wykaz wykonywanych z należytą starannością usług w okresie 3 lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy w tym okresie zamówień odpowiadających swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia tj. realizowanie co najmniej 1 zamówienia przez okres nauki w roku szkolnym albo rok kalendarzowy lub wykonanie min. 6 zamówień krótkotrwałych polegających na przygotowaniu i wydaniu posiłków w zakresie żywienia zbiorowego dla dzieci przedszkolnych lub szkolnych.

Nazwa wykonawcy.....

Adres wykonawcy.....

Nr telefonu....., nr faxu

Lp.	Charakter usługi	Zamawiający	Ilość żywionych lub charakter usługi	Data / okres wykonania usługi	Wartość zamówienia (zł)
1.					
2.					
3.					

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

W załączeniu dokumenty potwierdzające, że te usługi zostały wykonane należycie.

Samorządowe Przedszkole
w Serocku
ul. Wł. Wolskiego 15
05-140 Serock

.....
(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy:.....
Adres:
Tel./fax:
e-mail:
REGON:
NIP:

W odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**„Przygotowanie posiłków dla Samorządowego Przedszkola w Serocku, Szkoły
Podstawowej i Gimnazjum w Serocku wraz z dzierżawą pomieszczeń kuchni”**
w okresie od 24.08.2009r. do 20.08.2011r.

Firmaskłada następującą ofertę:

1. Oferuje w okresie od 24.08.2009r. do 20.08.2010r. :

1) wykonanie przedmiotu zamówienia – **przygotowanie 1 obiadu dla ucznia** za cenę:

netto PLN.....zł

(słownie)

VAT.....% PLNzł

(słownie)

wartość brutto PLNzł

(słownie)

2) wykonanie przedmiotu zamówienia – **przygotowanie 1 obiadu dla dziecka
przedszkolnego** za cenę:

netto PLN.....zł

(słownie)

VAT.....% PLNzł

(słownie)

wartość brutto PLNzł

(słownie)

3) wykonanie przedmiotu zamówienia – **przygotowanie 1 śniadania dla dziecka przedszkolnego** za cenę:

netto PLN.....zł
 (słownie)
 VAT.....% PLNzł
 (słownie)
 wartość brutto PLNzł
 (słownie)

4) wykonanie przedmiotu zamówienia – **przygotowanie 1 podwieczorka dla dziecka przedszkolnego** za cenę:

netto PLN.....zł
 (słownie)
 VAT.....% PLNzł
 (słownie)
 wartość brutto PLNzł
 (słownie)

2. Oferuje w okresie od 21.08.2010r. do 20.08.2011r. wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę nie wyższą niż wynikającą z zasady wzrostu kwoty dofinansowania posiłków i kosztów surowców określoną przez Zamawiającego w pkt 2.2. i pkt 2.3. SIWZ.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z projektem umowy załączonym do SIWZ i przyjmujemy go bez zastrzeżeń.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni.
6. W przypadku wyboru oferty firma zobowiązuje się do:
 - 1) podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
 - 2) Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych i parafowanych stronach.

.....
 (Podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych)
 przedstawiciela(-li) firmy Wykonawcy)

Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

	Strona
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	
7)	
8)	
9)	
10)	
11)	
12)	
13)	
14)	
15)	
16)	
17)	
18)	
19)	
20)	

Adnotacje wykonawcy:

.....

.....

.....,2009r.
(miejscowość) (data)

.....
(podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych)
przedstawiciela (-li) firmy Wykonawcy)

**UMOWA DZIERŻAWY I PROWADZENIA
STOŁÓWKI SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEJ
z dnia**

zawarta w dniu w Serocku pomiędzy:
Samorządowym Przedszkolem w Serocku, ul. Wolskiego 15, Szkołą Podstawową i
Gimnazjum w Serocku, ul. Pułtуска 68, reprezentowanymi przez:
1. Panią – dyrektora Przedszkola
zwanymi dalej Wyzdierżawiającym
a
firmą:
z siedzibą w, ul.,
wpisaną do
(dane dotyczące wpisu w KRS lub ewidencji działalności gospodarczej),
reprezentowaną przez:
1.
w wyniku dokonania przez Wyzdierżawiającego wyboru oferty w trybie przetargu
nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień
publicznych, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest dzierżawa pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia
Samorządowego Przedszkola w Serocku oraz Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Serocku
oraz prowadzenie stołówki szkolno-przedszkolnej, składającej się z :

- kuchni z zapleczem o powierzchni 187,53 m2 (wykaz wydierżawionych pomieszczeń
określony jest w załączniku nr 5 do SIWZ oraz urządzeń i wyposażenia określonych w
załączniku nr 6 i 7 do SIWZ), z przeznaczeniem do przygotowania i wydawania
posiłków dla przedszkolaków i uczniów szkół.

§ 2

1. Wyzdierżawiający z dniem 24.08.2009r. oddaje w dzierżawę przedmiot określony w § 1,
a Dzierżawca przyjmuje go i przeznacza w całości na prowadzenie działalności w zakresie
żywienia zbiorowego.
2. Przedmiot dzierżawy zostanie przekazany Dzierżawcy protokołem zdawczo-odbiorczym,
który będzie zawierał ocenę stanu technicznego sprzętu i pomieszczeń.
3. Dzierżawca rozpocznie działalność, o której mowa w § 2 ust.1 nie później niż od
1 września 2009r.

§ 3

1. Dzierżawca w ramach dzierżawy zobowiązuje się do przygotowywania n/w posiłków:
 - 1) codziennego przygotowania i wydawania obiadów od godziny 11.30 do godziny 15.00
uczniom Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Serocku, w ilości zakupionej przez
rodziców uczniów, pracowników z wyłączeniem okresów wolnych od nauki szkolnej,
 - 2) codziennego przygotowania i wydawania obiadów dla dzieci przedszkolnych
Samorządowego Przedszkola od godziny 11.30 do godziny 12.30, w ilości zakupionej
przez rodziców dzieci, pracowników przedszkola, z wyłączeniem przerwy
wakacyjnej trwającej od 1 do 31 sierpnia,
 - 3) codziennego przygotowywania i wydawania śniadań dla przedszkolaków od godziny
8.30 do godziny 9.00 oraz podwieczorków od godziny 14.45 do godziny 15.30,

- w ilości zakupionej przez rodziców dzieci, pracowników przedszkola, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej trwającej od 1 do 31 sierpnia.
2. Dzierżawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu niezrealizowania przez Wydzierżawiającego ilości posiłków określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Ponadto Dzierżawca zobowiązuje się do:
- 1) uzgadniania z Wydzierżawiającym wszelkich zmian dotyczących czasu i terminów wykonania posiłków,
 - 2) wykonywania remontów bieżących pomieszczeń kuchni oraz wszelkich bieżących napraw koniecznych do jej funkcjonowania,
 - 3) przestrzegania porządku, zasad bezpieczeństwa i p.poż. obowiązujących w szkołach i przedszkolach,
 - 4) prowadzenia działalności w sposób nie kolidujący z normalnym funkcjonowaniem szkoły i przedszkola,
 - 5) uzyskania zgody Wydzierżawiającego na wykorzystywanie pomieszczeń w dniach wolnych od pracy i w okresie przerw w pracy przedszkola i szkoły,
 - 6) niepoddzierżawiania i nieużyczania wydzierżawionych pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia osobom trzecim, bez zgody Wydzierżawiającego.

§ 4

1. Dzierżawca będzie pobierał od rodziców dzieci i uczniów opłatę za posiłki określone w § 3 ust.1 pkt.1, 2, 3 w wysokości kosztów surowców użytych do ich przygotowania.
2. Dla części uczniów i wychowanków korzystających z posiłków w ramach programów dożywiania dzieci i młodzieży – posiłki zakupywał będzie Ośrodek Pomocy Społecznej w Serocku w wysokości kosztów surowców użytych do ich przygotowania.
3. Wydzierżawiający dofinansuje posiłki obejmujące koszty ich przygotowania.

§ 5

1. Zamawiający ustala, że w okresie od 24.08.2009r. do 31.08.2010r. koszt surowców użytych do przygotowania posiłków będzie wynosił :
- | | |
|---|----------|
| - obiadu dla dziecka szkolnego | 4,30 zł. |
| - obiadu dla dziecka przedszkolnego | 3,20 zł. |
| - śniadania dla dziecka przedszkolnego | 2,00 zł. |
| - podwieczorku dla dziecka przedszkolnego | 1,10 zł. |

W roku szkolnym 2010/11 ceny posiłków dla dziecka przedszkolnego i ucznia – równe kosztom surowców użytych do ich przygotowania mogą wzrosnąć o prognozowany na 2010r. średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem określony w ustawie budżetowej.

2. Kwota dofinansowania obejmująca koszty przygotowania posiłków w okresie od 22.08.2009r. do 31.08.2010r. będzie wynosiła:
- | | |
|--|----------|
| - do obiadu dziecka szkolnego | zł |
| - do obiadu dziecka przedszkolnego | zł |
| - do śniadania dziecka przedszkolnego | zł |
| - do podwieczorku dziecka przedszkolnego | zł |
3. Kwoty wymienione w § 5 ust. 2 zostały określone w przetargu nieograniczonym z dnia na prowadzenie stołówki szkolno-przedszkolnej dla Samorządowego Przedszkola w Serocku oraz Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Serocku wraz z dzierżawą pomieszczeń kuchni.
4. Określona w wyniku przetargu kwota dofinansowania posiłków obejmująca koszty ich przygotowania od dnia 24.08.2009r. do dnia 31.08.2010r., może wzrosnąć w następnym

roku obowiązywania umowy o prognozowany na 2010r. średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem określony ustawą budżetową.

§ 6

1. Strony ustalają, że rozliczenie za wykonaną usługę dokonywane będzie na podstawie miesięcznych faktur, które Dzierżawca wystawi i doręczy Wydzierżawiającemu do 10 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.
2. Wydzierżawiający będzie regulował należności wynikające z niniejszej umowy w terminie 30 dni od daty doręczenia faktury za okresy miesięczne, przelewem na rachunek bankowy Dzierżawcy
3. Do faktur Dzierżawca dołącza listę dzieci szkolnych korzystających z obiadów i listę dzieci przedszkolnych korzystających z obiadów, śniadań i podwieczorków w danym miesiącu, potwierdzoną merytorycznie – co do ilości przygotowanych posiłków – przez dyrektorów placówek, na rzecz których świadczona jest usługa.
4. Dzierżawca, w terminie nie później niż do 10-go dnia każdego miesiąca będzie pisemnie (w formie listy imiennej) informował dyrektora Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Serocku oraz dyrektora Samorządowego Przedszkola w Serocku o liczbie dzieci korzystających z posiłków.

§ 7

1. Maksymalna wartość nominalna zobowiązania wynosi zł i została ustalona w następujący sposób: szacowana dzienna ilość przygotowanych posiłków pomnożona przez kwotę przygotowania posiłków wynikającą z przetargu oraz liczbę dni, w które usługa będzie świadczona w okresie obowiązywania umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie wynosić 2% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z niniejszej umowy. Wartość zabezpieczenia należytego wykonania umowy wynosi zł i została ustalona w następujący sposób: 2% z szacowanej dziennej ilości przygotowanych posiłków pomnożono przez kwotę przygotowania posiłków przedstawioną przez Wykonawcę oraz liczbę dni, w które usługa będzie świadczona.
3. Strony ustalą formę zabezpieczenia zgodną z art. 148 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Wydzierżawiający zwróci Dzierżawcy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w ciągu 30 dni od dnia wykonania i uznania zamówienia za należycie wykonane.
5. Z kwoty powyższego zabezpieczenia pokrywane będą koszty prac i należności, z których wykonania Dzierżawca nie będzie się wywiązywał.

§ 8

1. Z tytułu dzierżawy pomieszczeń Dzierżawca zobowiązuje się do comiesięcznego uiszczania czynszu i opłat za:
 - 1) dzierżawę pomieszczeń kuchni (ryczałtowo, miesięcznie) 280,00 zł z podatkiem VAT
 - 2) dzierżawę urządzeń i wyposażenia (ryczałtowo, miesięcznie) 100,00 zł z podatkiem VAT,
 - 3) podgrzanie m³ wody – 10,00 zł z podatkiem VAT, słownie : dziesięć złotych z podatkiem VAT
 - 4) gaz, energię elektryczną, wodę zimną, ścieki; według wskazań liczników i obowiązujących stawek u dostawców i odbiorców ,
 - 5) wywóz nieczystości i odpadów stałych, według umowy z zakładem oczyszczania.

2. Podatek od nieruchomości z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej – podatek, którego stawkę określa uchwała Rady Miejskiej w Serocku.

§ 9

1. Czynsz dzierżawny za użytkowanie pomieszczeń kuchni, urządzeń i wyposażenia w kwocie określonej w § 8 pkt 1, 2 i 3 będzie wpłacany przez Dzierżawcę do 14 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na konto Wydierżawiającego.....
2. Opłaty za dostawę energii elektrycznej, gazu, wody zimnej, wywóz nieczystości i odbiór ścieków Dzierżawca reguluje zgodnie z obowiązującymi stawkami i zasadami u dostawców i odbiorców.

§ 10

W przypadku nie rozpoczęcia działalności od 1 września 2009r. Dzierżawca zobowiązany jest zapłacić Wydierżawiającemu karę umowną w wysokości 1000,00 zł za każdy dzień zwłoki.

§ 11

1. Dzierżawca ponosi odpowiedzialność względem Wydierżawiającego z tytułu uszkodzeń, zniszczeń bądź utraty przedmiotów wyposażenia kuchni w wysokości rzeczywistej wartości szkody.
2. Po zakończeniu dzierżawy, Dzierżawca zobowiązany jest zwrócić lokal, urządzenia i wyposażenie Wydierżawiającemu w stanie nie pogorszonym – lokal odnowiony przez pomalowanie oraz wyposażony w sprawne urządzenia.
3. Zdanie lokalu wraz z wyposażeniem i urządzeniami następuje protokołem zdawczo-odbiorczym.

§ 12

1. Dzierżawcę obciąża obowiązek pokrycia ewentualnych kar nałożonych przez organy kontrolne, związanych z niewłaściwym prowadzeniem stołówki i nieprzestrzeganiem przepisów prawa.
2. Wydierżawiający nie ponosi odpowiedzialności za inne skutki, w tym mające wpływ na osoby trzecie, działalności Dzierżawcy w wydierżawionych pomieszczeniach, które mogą wynikać z niewłaściwego prowadzenia stołówki i nieprzestrzegania przepisów prawa.

§ 13

Umowa zostaje zawarta na okres od 24.08.2009r. do 19.08.2011r.

§ 14

1. Wydierżawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, w każdym czasie, w przypadku nie wywiązywania się przez Dzierżawcę z warunków umowy oraz w innych przypadkach określonych w kodeksie cywilnym i ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Dzierżawca może rozwiązać umowę za 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia przypadającym na koniec miesiąca.

§ 15

Spory mogące wynikać ze stosunku objętego niniejszą umową będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Wydierżawiającego.

§ 16.

W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają przepisy dotyczące zamówień publicznych i kodeksu cywilnego.

§ 17

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne wyłącznie w granicach unormowanych art. 144 i 145 ustawy –Prawo zamówień publicznych.

§ 18

Integralną częścią umowy jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz oferta.

§ 19

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dzierżawca i 3 Wydzierżawiający.

WYDZIERŻAWIAJĄCY

DZIERŻAWCA

Wykaz pomieszczeń wydierżawionych do prowadzenia stołówki szkolno-przedszkolnej dla Samorządowego Przedszkola w Serocku oraz Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Serocku.

1.	Kuchnia	pow. użytkowa – 45,60 m ²
2.	Zmywalnia 1	pow. użytkowa – 11,37 m ²
3.	Zmywalnia 2	pow. użytkowa – 11,49 m ²
4.	Pomieszczenie do przygotowywania mięsa	pow. użytkowa – 32,99 m ²
5.	Magazyn produktów suchych	pow. użytkowa – 5,44 m ²
6.	Magazyn ziemniaków i warzyw	pow. użytkowa – 3,22 m ²
7.	Magazyn zasobów	pow. użytkowa – 3,57 m ²
8.	Mycie i wyparzanie jaj	pow. użytkowa – 2,51 m ²
9.	Obieranie ziemniaków	pow. użytkowa – 11,09 m ²
10.	Spiżarnia	pow. użytkowa – 4,56 m ²
11.	Urządzenia chłodnicze	pow. użytkowa – 6,36 m ²
12.	Pomieszczenie porządkowe	pow. użytkowa – 1,36 m ²
13.	Szatnia i sanitariat	pow. użytkowa – 14,91 m ²
14.	Korytarze, komunikacja, przedsionki, pochylnia	pow. użytkowa – 33,06 m ²

Razem powierzchni użytkowej – 187,53 m²

Wykaz wydierżawianych urządzeń kuchni

Lp.	Nazwa urządzenia	Nr fabryczny	Rok zakupu	Ilość	Stan techniczny
1.	Kuchnie gazowe czteropalnikowe		1992	1	dostateczny
2.	Taborety gazowe		1992	2	dobry
3.	Lodówko-chłodziarka Polar CZ-306			1	dobry
4.	Wilk wieloczynnościowy		1992	1	dobry
5.	Obieraczka do ziemniaków		1984	1	dostateczny
6.	Lodówka Polar CZ 3402		2000	1	dobry
7.	Lodówka Sharp SJ- 48G	3402438	1999	1	dobry
8.	Lodówka Mińsk	4599	1992	1	dobry
9.	Patelnia elektryczna duża	111/111/TR		1	dostateczny
10.	Maszyna wieloczynnościowa		1991	1	dobry
11.	Wentylator stojący elektryczny	37772		1	dobry
12.	Lodówko-chłodziarka		1996	1	dobry
13.	Robot kuchenny			1	dobry
14.	Maszyna do krojenia			1	dobry
15.	Krajalnica elektryczna			1	dobry
16.	Robot ręczny			1	dobry
17.	Robot mały do ciasta			1	dobry
18.	Maszynka do mielenia			1	dobry

Wykaz wydzierżawionego wyposażenia kuchni

Lp.	Nazwa przedmiotu, opis	Ilość sztuk Stan obecny
1.	Stoły drewniane	4
2.	Stolik metalowy	1
3.	Waga mała	1
4.	Patelnie małe	1
5.	Noże	65
6.	Łyżki wazowe	0
7.	Durszlak aluminiowy	1
8.	Durszlak mały	0
9.	Tace plastikowe	0
10.	Tłuczek do ziemniaków	1
11.	Pokrywki do garnków	3
12.	Stolnica drewniana	0
13.	Pojemniki plastikowe	1
14.	Pojemnik na sól	1
15.	Waga dwuszalkowa	1
16.	Stół obity blachą	1
17.	Stoliki wąskie	3
18.	Waga duża	1
19.	Kubeczki	10
20.	Blachy do ciast	6
21.	Regały, półki	3
22.	Tortownica do ciast	1
23.	Wózki kelnerskie	2
24.	Topór gastronomiczny	1
25.	Nożyce do drobiu	1
26.	Patelnie do jaj	0
27.	Miski plastikowe małe	0
28.	Tarka do jarzyn	2
29.	Brytfanna duża	2
30.	Tasak do mięsa	2
31.	Stolnica	1
32.	Durszlak duży	1
33.	Durszlak mały	2
34.	Miski metalowe	7
35.	Łyżki wazowe	8
36.	Tłuczek do ziemniaków	2
37.	Walek do ciasta	2
38.	Tace plastikowe	15
39.	Noże kuchenne	6

40.	Łyżeczki małe	40
41.	Widelce	120
42.	Łyżki duże	140
43.	Garnki różne	16
44.	Miseczki małe	8
45.	Salaterki duże	4
46.	Deski do mięsa	6
47.	Półmiski duże	3
48.	Wazy	2
49.	Szklanki z uchwytyami	60
50.	Półmiski małe	4
51.	Półmiski średnie	2
52.	Talerze deserowe	60
53.	Talerze głębokie	75
54.	Talerze płaskie	75