***Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego***

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Ul. 1 Maja 44B, 19-335 Prostki

FORMULARZ OFERTY

na wykonanie zamówienia którego wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej
w złotych polskich równowartości kwoty 130 000 zł. netto

WYKONAWCA

Nazwa: ………………………………………………………………………………………………

Adres: …………………………………………………………………………………………….…

NIP: ………………………………………………………………………………………………

REGON: ………………………………………………………………………………………………

Po zapoznaniu się z materiałami ofertowymi składam swoją ofertę na:

* Dowóz posiłków do 4 szkół na terenie gminy Prostki

Cena oferty netto za 1 km ……………………….zł.

Podatek VAT ……………………………………………..

Cena oferty brutto za 1 km …………………….zł.

1. Warunki płatności: do 14 dni (w formie przelewu) od dnia dostarczenia poprawnie wystawionej faktury VAT lub rachunku
2. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

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

(podpis osoby upoważnionej)

.................................., dnia....................................

 (miejscowość, data)

***Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego***

**Umowa PS.2600……………………**

Zawarta w dniu ………………… roku w Prostkach pomiędzy **Gminą Prostki, ul. 1 Maja 44B, 19-335 Prostki NIP 848 182 62 83** **reprezentowaną przez** **Kierownika** **Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prostkach, zwanym dalej Zamawiającym, ul. 1 Maja 44B, 19-335 Prostki,** **Anetę Wawer**

a **……………..** reprezentowanym przez……………………..**, zwanym dalej Wykonawcą**

§ 1

1. Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania - zapytania ofertowego.

2. Celem zawartej umowy jest świadczenie przez Wykonawcę dowozu posiłków do Szkoły Podstawowej w Prostkach, Samorządowego Przedszkola w Prostkach, Szkoły Podstawowej w Rożyńsku Wielkim oraz Szkoły Podstawowej w Wiśniowie Ełckim.

3. Trasa dowozu obejmuje: Szkoła Podstawowa w Prostkach, Samorządowe Przedszkole w Prostkach, Szkoła Podstawowa w Rożyńsku Wielkim, Szkoła Podstawowa
w Wiśniowie Ełckim oraz powrót do Szkoły Podstawowej w Prostkach. Całość trasy
w obie strony wynosi ok. 67 km. dziennie.

4. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi w dni nauki szkolnej.

5. Wykonawca zobowiązuje się dowozić posiłki do poszczególnych szkół w godzinach między 09.30 a 11.20

6. Szczegółowe godziny dowozu posiłków Wykonawca uzgodni z dyrektorem danej szkoły.

7. Wykonawca jest zobowiązany do pomocy w rozładowaniu i załadowaniu termosów w poszczególnych szkołach (wniesieniu do budynku szkoły, do miejsca wydawania posiłku) oraz do odbioru pustych termosów i dostarczenia ich do SP w Prostkach, w danym dniu.

8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za regularny i terminowy transport posiłków.

9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za stan sanitarny i techniczny pojazdu.

10. Wykonawca zapewni niezwłocznie, w przypadku awarii, transport zastępczym pojazdem spełniającym tożsame wymagania.

§ 2

1. Awaria pojazdu dowożącego posiłki nie zwalnia Wykonawcę z wykonania usługi.

2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w wykonaniu usługi lub odstąpienie od jej wykonania w przypadku trudności obiektywnych (zaspy, gołoledź, blokady, itp). W takim przypadku Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego poinformowania dyrektora szkoły o zaistniałym fakcie.

§ 3

1. Za wykonanie usługi Zamawiający zapłaci Wykonawcy **…….…..zł. brutto** za jeden kilometr(słownie złotych:………………………/100).

2. Ustalona cena brutto w trakcie trwania umowy nie podlega zmianie z tytułu wzrostu cen na rynku.

3. Rozliczenie usługi następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze
w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.

4. Dane do faktury:

**Nabywca:**

Gmina Prostki

Ul. 1 Maja 44B, 19-335 Prostki

NIP 848 182 62 83

**Odbiorca:**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Prostkach

Ul. 1 Maja 44B, 19-335 Prostki

§ 4

1. Jeżeli Wykonawca nie wykona usługi lub wykona ją z opóźnieniem skutkującym dezorganizacją zajęć lekcyjnych, z przyczyn innych niż określone w § 2 ust. 2, Zamawiający potrąci w następnym miesiącu z należności Wykonawcy kwotę stanowiącą 50 krotność stawki za 1 kilometr określoną w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, przy czym jeżeli w ciągu miesiąca kalendarzowego 2-krotnie usługa nie zostanie wykonana na określonej trasie lub wykonana z opóźnieniem, będzie to podstawą do odstąpienia od umowy przez Zamawiającego bez wypowiedzenia.
2. Zamawiający może wypowiedzieć lub rozwiązać na piśmie umowę w trybie natychmiastowym w razie nieprawidłowego jej wykonywania lub niewykonanie umowy przez Wykonawcę. Zamawiający wraz z treścią wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy uzasadni przyczynę wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę za odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 1.000,00zł, w terminie 7 dni od daty dostarczenia Wykonawcy noty obciążeniowej.

§ 5

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej i mogą być wprowadzone w formie aneksu.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

 § 7

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. **od dnia podpisania umowy do dnia
31 grudnia 2023 r.**

2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron za 2. miesięcznym wypowiedzeniem.

 § 8

Umowę sporządzono w 2. jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

 **ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

***Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego***

**OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH I OSOBOWYCH MIEDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Ul. 1 Maja 44B, 19-335 Prostki

WYKONAWCA:

*Nazwa, adres, NIP, REGON*

……………………………………………………….....…

……………………………………………………….……

……………………………………………………………..

……………………………………………………………..

Niniejszym oświadczam, że jako Wykonawca jestem/nie jestem\* powiązany osobowo
i kapitałowo z Zamawiającym, w szczególności w sposób opisany w **rozdziale IV** zapytania ofertowego.

data podpis Wykonawcy