

**Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury i Rekreacji**  
**ul. Śluzowa 6 89 – 115 Mrocza**  
**tel./fax /52/ 385 – 61 – 13**  
**e-mail [mgokirmrocza@wp.pl](mailto:mgokirmrocza@wp.pl)**

L.dz.: 341/1/PN/2010

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 206.000 tyś. euro na

**Przedmiotem zamówienia jest:**

**„Dostawę artykułów spożywczych do stołówki przy Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury i Rekreacji – Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Mroczy”**

**SPORZĄDZIŁ**

**ZATWIERDZIŁ**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Zamawiający:  
Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury i Rekreacji, ul. Śluzowa 6 89 – 115 Mrocza  
tel./fax (52) 385 – 61 – 13, adres e – mail [mgokirmrocza@wp.pl](mailto:mgokirmrocza@wp.pl)  
NIP: 558 – 14 -63 393 , Regon: 091469163
2. Zamawiający zaprasza do składania ofert w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, prowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 ze zmianami). Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 76.771,25 euro.
3. Wykonawca ma obowiązek zapoznać się dokładnie z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Załączniki do oferty powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę bez wyjątku i ściśle według warunków postanowień zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę.  
W przypadku, gdy jakakolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje On „nie dotyczy”. Wszystkie załączniki do oferty winny być podpisane przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
5. Wymaga się, aby wszystkie kartki oferty były podpisane przez Wykonawcę lub przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy i ponumerowane, a jeżeli kartka jest zapisana dwustronnie, to przy numerze kartki należy dopisać słowo „verte” i drugą stronę kartki też podpisać.
6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę na pakiet 1 i/lub pakiet 2 i/lub pakiet 3 i/lub pakiet 4 i/lub pakiet 5 i/lub pakiet 6. Złożenie większej liczby ofert na dane zadanie spowoduje odrzucenie wszystkich złożonych przez Wykonawcę ofert na dany pakiet.
7. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo Zamówień Publicznych i spełnia wymagania określone w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
8. Wykonawca ponosi samodzielnie wszelkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do opracowania oferty oraz podpisania umowy.

Uwaga: Ilekroć, w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowane jest pojęcie :

- 1) „Ustawa” – bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawa zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 ze zmianami)
- 2) „Zamawiający” należy przez to rozumieć Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury i Rekreacji w Mroczy będąca Zamawiającym w rozumieniu ustawy.

## **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA. OFERTY CZĘŚCIOWE. OFERTY WARIANTOWE. UMOWA RAMOWA. AUKCJA ELEKTRONICZNA. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJACE. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

1. Przedmiotem zamówienia jest: Dostawa artykułów spożywczych do stołówki przy Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury i Rekreacji – Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Mroczy.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa specyfikacja rodzajowo – ilościową stanowiącą Załączniki Nr 2.1 – 2.6 do SIWZ.

**KOD CPV: 15.89.60.00-5, 15.80.00.00-6, 15.10.00.00-9, 15.50.00.00-3, 15.30.00.00-1, 15.22.00.00-6.**

Dostawy odbywać się będą każdego dnia w godz. od 7<sup>00</sup> – 9<sup>00</sup> zgodnie ze złożonym dnia poprzedniego zamówieniem.

Wszystkie produkty będące przedmiotem dostaw spełniać muszą prawem określone wymogi dla tych produktów oraz wymogi zdrowotne.

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych – liczba 6 pakietów:
  - pakiet 1 - dostawa mrożonek
  - pakiet 2 - dostawa pozostałych artykułów spożywczych
  - pakiet 3 - dostawa mięsa, drobiu i wędlin
  - pakiet 4 - dostawa nabiału i jaj
  - pakiet 5 - dostawa warzyw i owoców
  - pakiet 6 - dostawa ryb
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### **III. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

1. Wymagany termin wykonania zamówienia: do 31.12.2010 roku.
2. Miejsce realizacji dostaw: Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury i Rekreacji – Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Mroczy.

### **IV. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.**

1. Udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 oraz spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy, tj.:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
  - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
  - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia
  - 5) posiadają atesty na dostarczone produkty
  - 6) spełniają wszystkie wymagania SIWZ.
2. Ocena spełnienia wymaganych warunków dokonana zostanie w oparciu o załączone do oferty dokumenty metoda spełnia/nie spełnia.

## **V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do składanej oferty:
  - 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, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert tj.:
    - kopie potwierdzona za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej
2. W celu potwierdzenia przez Wykonawcę warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia, dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz znajdowania się przez Wykonawcę w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia Wykonawca zobowiązany jest załączyć do składanej oferty:
  - oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy – **wg wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ.**
3. W celu potwierdzenia, iż oferowany przedmiot zamówienia jest zgodny z wymaganiami Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do składanej oferty:
  - ✓ oświadczenie Wykonawcy, że posiada atesty na dostarczane produkty,
  - ✓ oświadczenie, iż na każde żądanie Zamawiającego przedstawi dokumenty potwierdzające to oświadczenie – **wg wzoru na załączniku nr 4 do SIWZ.**
4. W przypadku oferty składanej wspólnie przez kilku Wykonawców, oświadczenia składa każdy Wykonawca.

## **VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIA OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIE Z WYKONAWCAMI.**

1. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną w formie pytań na adres [mgokirmrocza@wp.pl](mailto:mgokirmrocza@wp.pl) . Wszystkie zapytania i odpowiedzi będą dostępne na stronie internetowej [www.bip.mrocza.pl](http://www.bip.mrocza.pl)
2. Osoba uprawniona do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami - Pan **Wojciech Jaskulski** – z-ca Dyrektora MGOKiR Mrocza tel. /52/ 385 – 61- 13 lub /52/ 385 – 89 – 80 w godz. 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>

## **VII. WADIUM**

1. Zamawiający ~~wymaga~~ nie wymaga wniesienia wadium.

## **VIII. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ.**

1. Okres związania oferta wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

1. Wykonawca sporządza formularz oferty zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do SIWZ.
2. Wykonawca sporządza formularz oferty zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do SIWZ, odpowiednio: **nr 2.1 w przypadku składania oferty dotyczącej dostawy mrożonek, nr 2.2 w przypadku składania oferty dotyczącej dostawy pozostałych artykułów, nr 2.3 w przypadku składania oferty dotyczącej dostawy mięsa, drobiu i wędlin, nr 2.4 w przypadku składania oferty dotyczącej dostawy nabiału i jaj, nr 2.5 w przypadku składania oferty dotyczącej dostawy warzyw i owoców, nr 2.6 w przypadku składania oferty dotyczącej dostawy ryb.**
3. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
4. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem) oraz oświadczenia wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ, stanowiące integralną część oferty. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
5. Oferta wraz z załącznikami winna być sporządzona w języku polskim.
6. Oferta powinna być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub odręcznie nieścieralnym atramentem oraz winna być podpisana przez Wykonawcę lub osoby przez Niego upoważnione na podstawie odrębnego pełnomocnictwa.
7. Zaleca się, aby wszystkie załączniki do oferty były również podpisane oraz ponumerowane.
8. Wszystkie kopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
9. Pełnomocnictwo do podpisania oferty, oświadczeń i innych dokumentów powinno być dołączone do oferty. Ustanowione pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
9. W przypadku udziału w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się udzielenie zamówienia (np. spółka cywilna, konsorcjum firm), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania, wskazywać pełnomocnika oraz wyliczać wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się zamówienie. Pełnomocnictwo powinno być podpisane przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Ustanowione pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w formie oryginału.
10. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki powinny być parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.
11. Wykonawca powinien umieścić ofertę w kopercie lub nieprzezroczystym opakowaniu

zamkniętym w sposób trwały, które będzie zaadresowane na adres Zamawiającego oraz będzie posiadać następujące oznaczenie: **Oferta na Dostawę artykułów spożywczych do stołówki przy Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury i Rekreacji – Ośrodek Przygotowań Olimpijskich, ul. Sportowa 1, 89 – 115 Mrocza**

**Nie otwierać przed godziną 12<sup>00</sup> dnia 16 luty 2009 r.** Poza oznaczeniami podanymi powyżej na opakowaniu należy podać czytelnie nazwę i adres

Wykonawcy, aby ofertę złożoną po terminie można było zwrócić bez otwierania (po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu).

12. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert.
13. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane, opieczątowane (pieczęć firmowa) i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt. 12 – koperta będzie dodatkowo oznaczona „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
14. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzać zmian po upływie terminu składania ofert. Wycofanie oferty po upływie terminu składania ofert spowoduje, że oferta nie będzie rozpatrywana lecz pozostanie w dokumentacji postępowania.
15. Zasady udziału w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie:
  - 1) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają ofertę na zasadach określonych w ustawie
  - 2) jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w poprzednim punkcie zostanie wybrana Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
16. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza część zamówienia powierzyć podwykonawcom, załącza do oferty opis części zamówienia, która powierzy temu podwykonawcy.

#### **X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w **Mroczy przy ul. Śluzowej 6 w Biurze Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji**, nie później niż do dnia **16 lutego 2010r. do godz. 12<sup>00</sup>**
2. Zamawiający otworzy koperty z ofertami w dniu **16 luty 2010 r. o godz. 12<sup>15</sup> w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury i Rekreacji w Mroczy przy ul. Śluzowej 6** Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu na wniesienie protestu.

#### **XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

1. Wykonawca określi ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia na formularzu cenowym zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do SIWZ, odpowiednio: **nr 2.1 w przypadku składania oferty dotyczącej dostawy mrożonek, nr 2.2 w przypadku składania oferty dotyczącej dostawy pozostałych artykułów, nr 2.3 w przypadku składania oferty dotyczącej dostawy mięsa, drobiu i wędlin, nr 2.4 w przypadku składania oferty dotyczącej dostawy nabiału i jaj, nr 2.5 w przypadku składania oferty dotyczącej dostawy warzyw i owoców, nr 2.6 w przypadku składania oferty dotyczącej dostawy ryb.**

2. W formularzu cenowym wykonawca określi:
  - ✓ ceny jednostkowe netto w kol. 5
  - ✓ wartość netto w kol. 6 jako iloczyn cen jednostkowych (kol. 5) i ilości (kol. 4)
  - ✓ stawkę podatku VAT w kol. 7
  - ✓ ceny jednostkowe brutto w kol. 8 – wyliczone wg wzoru;  
(kol. 5 x kol. 7) : 100 + kol. 5
  - ✓ wartość brutto w kol. 9 – wyliczona wg wzoru;  
(kol.6 x kol. 7) : 100 + kol. 6
3. Wykonawca określi cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia na formularzu oferty sporządzonym zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ wpisując wartość brutto obliczoną jako sumę wartości z kol. 9 formularza cenowego.
4. Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianie.
5. Ceny muszą być wyrażone w złotych polskich.

**XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BEDZIE SIE KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.**

1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa, pakiet 1, pakiet 2, pakiet 3, pakiet 4, pakiet 5, pakiet 6 będą oceniane oddzielnie, niezależnie od siebie.
2. Oferty oceniane będą w 2 etapach:
  - ✓ Etap I postępowania: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień składania ofert jest jednocześnie dniem ich otwarcia. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający sprawdzi stan ofert – czy ich opakowania nie są naruszone, a następnie poda kwotę (z VAT), jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.  
Po otwarciu kopert z ofertami Zamawiający poda numery porządkowe ofert, nazwy Wykonawców, ich adresy i ceny ofertowe. Koperty oznaczone „Wycofane” nie będą otwierane.
  - ✓ Etap II postępowania – część niejawna postępowania: Zamawiający dokona oceny merytorycznej złożonych ofert – rozpatrywane będą tylko oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.  
Na tym etapie postępowania Zamawiający może: żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, a w przypadku stwierdzenia w treści oferty oczywistych pomyłek – pisarskich i rachunkowych w obliczeniu ceny dokona ich poprawy (zgodnie ze sposobem opisanym w art.88 ustawy) i niezwłocznie zawiadomi o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
3. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi . kryteriami  
**Cena – 100%, wg wzoru:**

$$K = \frac{\text{cena najniższa oferowana}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \times 100\%$$

**K – liczba punktów za kryterium „cena”**

4. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów za kryterium cena.
5. Jeżeli okaże się, iż w postępowaniu, w którym jedynym kryterium jest cena nie można dokonać wyboru oferty, ze względu na to, iż zostały złożone oferty z taką samą ceną, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych (art.91 ust. 5 ustawy).  
Niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli ofertę o:
  - ✓ wyborze oferty najkorzystniejszej, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie wyboru
  - ✓ wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
  - ✓ wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści te informacje na swojej stronie internetowej [www.bip.mrocza.pl](http://www.bip.mrocza.pl) oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń).

**XIII. INFORMACJE O FORMALNOSCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie zawiadomiony odrębnym pismem o planowanym dniu podpisania umowy.
2. Umowa zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania z ofertą, z zachowaniem terminu na wnoszenie protestów.
3. Informacje o zawarciu umowy wraz z uzasadnieniem wyboru Wykonawcy, któremu udzielono zamówienia Zamawiający umieści na własnej stronie internetowej [www.bip.mrocza.pl](http://www.bip.mrocza.pl) i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie oraz przekaże ogłoszenie o udzieleniu zamówienia na portal Urzędu Zamówień Publicznych.
4. Informacja o powierzeniu podwykonawcy części zamówienia.  
W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia podwykonawcom, zobowiązany jest w terminie do 4 dni przed planowanym terminem podpisania umowy złożyć Zamawiającemu kopie umowy z podwykonawcą na wykonanie powierzonej mu części umowy.

**XIV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY – nie dotyczy.**

**XV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Istotne postanowienia umowy stanowią załącznik nr 5 do SIWZ.



**XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Wykonawcy a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych zasad udzielania zamówień, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Ustawy, z zastrzeżeniem art. 184 ust. 1.

**Wykaz załączników:**

- ✓ Załącznik nr 1 Formularz oferty.
- ✓ Załączniki nr 2.1 – 2.6 Formularze cenowe
- ✓ Załącznik nr 3 Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia wymogi określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień publicznych.
- ✓ Załącznik nr 4 Oświadczenie Wykonawcy dotyczące atestów na dostarczane artykuły
- ✓ Załącznik nr 5 Projekt umowy

\_\_\_\_\_  
/pieczęć Wykonawcy/

## OFERTA

### na „Dostawę artykułów spożywczych do stołówki przy Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury i Rekreacji – Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Mroczy”

Nazwa i siedziba Wykonawcy:

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

NIP.....REGON.....

nr telefonu ...../faksu .....

W odpowiedzi na ogłoszone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawę artykułów spożywczych do stołówki przy Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury i Rekreacji – Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Mroczy” przy ul. Sportowej 1, 89 -115 Mrocza

1. Oferuje/oferujemy wykonanie zamówienia:

Numer pakietu	Wartość brutto
<b>Pakiet nr 1 – dostawa mrożonek</b>	
<b>Pakiet nr 2 – dostawa pozostałych artykułów spożywczych</b>	
<b>Pakiet nr 3 – dostawa mięsa, drobiu i wędlin</b>	
<b>Pakiet nr 4 – dostawa nabiału i jaj</b>	
<b>Pakiet nr 5 – dostawa warzyw i owoców</b>	
<b>Pakiet nr 6 – dostawa ryb</b>	

2. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia **31.12.2010 r.**
3. Udzielam/y gwarancji, że towar jest dobrej jakości i wolny od wad.
4. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do jej treści żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.
5. Uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia składania ofert.
6. Zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków istotne postanowienia umowy akceptuje/my i zobowiązuje/my się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia

umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Oferta składa się z ...27... kolejno ponumerowanych stron.

8. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....

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

.....

Data, podpis i pieczęć  
Wykonawcy

\_\_\_\_\_  
pieczęć Wykonawcy

**Formularz cenowy**  
**na dostawę mrożonek do Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Mroczy –**  
**Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Mroczy**

L.p	Nazwa artykułu	j.m.	ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Podatek VAT (%)	Cena jednostko wa brutto	Wartość brutto
1.	brokuły	Kg	60					
2.	brukselka	Kg	60					
3.	fasolka szparagowa zielona	Kg	100					
4.	fasolka szparagowa żółta	Kg	100					
5.	grostek zielony	Kg	40					
6.	malina	Kg	150					
7.	śliwka b/p	Kg	100					
8.	truskawka	Kg	350					
9.	wiśnia b/p	Kg	150					
10.	jagoda	Kg	150					
11.	warzywa do ryby po grecku	Kg	100					
12.	warzywa do chińszczyzny	Kg	50					
13.	marchew /kostka/	Kg	200					
14.	kalafior	Kg	200					
	Razem							

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

.....  
Podpis wykonawcy

---

 pieczęć Wykonawcy

**Formularz cenowy  
na dostawę pozostałych artykułów do Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji  
w Mroczy – Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Mroczy**

L.p	Nazwa artykułu	j.m.	ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Podatek VAT (%)	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1.	chleby różne ziarniste, ciemne	szt.	2400					
2.	ananas	pusz.	100					
3.	barszcz biały	pacz.	200					
4.	batoniki nadziewane czek.	szt.	12000					
5.	brzoskwinia	pusz.	100					
6.	budyń	szt.	800					
7.	buła tarta	kg	280					
8.	Bułka wrocławska	Szt.	100					
9.	chrzan	Szt./ 260 g	100					
10.	cukier	kg	700					
11.	Cukier puder	kg	20					
12.	Cukier waniliowy	Szt.	600					
13.	cynamon	Szt.	40					
14.	Czosnek granulowany	Szt.	150					
15.	Czosnek w kostkach	Szt.	64					
16.	Vegeta czerwona 600g	Szt.	15					
17.	Delikat do ryb	Szt.	5					
18.	drożdżówka	Szt.	5000					

19.	Dżem- różne	Szt./300 g	200					
20.	galaretka	Szt.	200					
21.	herbata	Szt./100g	50					
22.	Herbata malinowa	Szt./40g	100					
23.	Herbata/ mięta	Szt./100g	136					
24.	kajzerka	Szt.	7000					
25.	Kakao 0,5kg	Szt.	20					
26.	Kasza gryczana	kg	200					
27.	Kasza jęczmienna	kg	170					
28.	Kasza manna	kg	40					
29.	Koncentrat pomidorowy 0,7	l	200					
30.	kukurydza	Pusz.	150					
31.	Kwasek cytrynowy	Szt./20g	120					
32.	Liść laurowy	Szt./100g	100					
33.	maggi	l	40					
34.	majeranek	Szt./8g	200					
35.	Makaron nitki	kg	100					
36.	Makaron spaghetti	kg	100					
37.	Makaron świderki	kg	100					
38.	mąka	kg	250					
39.	miód	l	15					
40.	nutella	Szt./630g	200					
41.	olej	l	500					
42.	Papryka ostra	Szt./20g	25					

43.	Papryka słodka	Szt./ 20g	20					
44.	pieprz	Szt./ 50g	10					
45.	Pieprz ziółowy	Szt./ 20g	100					
46.	Płatki śniadaniowe	Szt./ 500g	160					
47.	Przyprawa do chińszczyzny	Szt./ 20g	100					
48.	Przyprawa do duszenia	Szt./ 20g	80					
49.	Przyprawa do pieczenia	Szt./ 20g	100					
50.	Przyprawa do spaghetti	Szt./ 20g	100					
51.	Rogalik z nadzieniem	Szt.	5000					
52.	ryż	kg	240					
53.	Sok wiśniowy/malinowy	l	40					
54.	Sos chiński	St. 520	100					
55.	Sos sałatkowy	Szt./ 9g	300					
56.	sól	kg	230					
57.	warzywko	kg	50					
58.	Ziele angielskie	Szt./ 20g	150					
59.	Woda mineralna gaz/n gaz	Szt.	4800					
60.	Proszek do pieczenia 0,30g	Szt.	50					
61.	Napoje owocowe gaz/n gaz	Szt.	2400					

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

.....

podpis wykonawcy

---

 pieczęć adresowa Wykonawcy

**Formularz cenowy  
na dostawę mięsa, drobiu i wędlin do Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji  
w Mroczy – Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Mroczy**

L.p.	Nazwa artykułu	j.m.	ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Podatek VAT (%)	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
.	<b>Mięso wieprzowe</b>							
1.	boczek	kg	200					
2.	Mięso wieprz/łopatka	Kg	300					
3.	szynka	kg	1000					
4.	karkówka	kg	600					
5.	schab	Kg	450					
6.	Żeberka boczkowe	Kg	200					
	<b>Mięso wołowe</b>							
1.	Pręga wołowa	kg	100					
2	Łopatka wołowa	kg	100					
3.	Mięso wołowe ekstra	kg	500					
4.	szponder	kg	80					
	<b>Drób</b>							
1.	Filet z indyka	kg	400					
2.	Filet z kurczaka	kg	400					
3.	Udziec z kurczaka	kg	800					
4.	korpusy	kg	200					
	<b>Tłuszcze</b>							
1.	słonina	kg	50					



	<b>Wędliny</b>							
1.	Biała kiełbasa	kg	300					
2.	Kiełbasa śląska	kg	500					
3.	Boczek wędzony	kg	100					
4.	Szynka wieprzowa	kg	100					
5.	Szynka z indyka	kg	100					
6.	połędwica	kg	100					
7.	mielonka	kg	70					
8.	Pasztet drobiowy- różne	pusz. /195g	200					
9.	Parówki cielęce	kg	50					
10.	Parówki drobiowe	kg	50					

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

.....  
Podpis wykonawcy

pieczęć adresowa Wykonawcy

**Formularz cenowy**  
**na dostawę nabiału i jaj do Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Mroczy**  
**– Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Mroczy**

L.p	nazwa artykułu	j.m.	ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Podatek VAT (%)	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1.	masło	Kost.	250					
2.	mleko	l	500					
3.	Ser żółty	kg	70					
4.	Ser biały	kg	200					
5.	Śmietana 18%	l	350					
6.	Śmietana 30%	l	400					
7.	jaja	Szt.	15000					
8.	Serki topione	szt./100g	480					
9.	Serki waniliowe	szt./200g	500					
10.	Jogurt naturalny	l	600					
11.	Jogurty owocowe	Szt./150g	5000					
12.	majonez	Szt./260g	150					
	RAZEM							

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

.....  
Podpis wykonawcy

pieczęć adresowa Wykonawcy

**Formularz cenowy**  
**na dostawę warzyw i owoców do Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w**  
**Mroczy – Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Mroczy**

L.p.	Nazwa artykułu	j.m.	ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Podatek VAT (%)	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
	<b>owoce</b>							
1.	Banany	kg	400					
2.	brzoskwinie	kg	400					
3.	cytryny	kg	100					
4.	grejfrut	Kg	700					
5.	gruszki	kg	550					
6.	jabłka	kg	1500					
7.	Kiwi	kg	150					
8.	mandarynki	kg	300					
9.	Mus jabłkowy	l	200					
10.	pomarańcze	kg	600					
11.	śliwki	Kg	230					
12.	Winogrona	kg	150					
	<b>warzywa</b>							
13.	buraki	kg	200					
14.	cebula	kg	370					
15.	Kapusta biała	kg	290					
16.	Kapusta czerwona	kg	150					
17.	Kapusta pekińska	kg	180					

18.	Kapusta włoska	kg	160					
19.	koper	Pęcz.	316					
20.	marchew	kg	680					
21.	natka	Pęcz.	640					
22.	Ogórek św.	kg	320					
23.	papryka	kg	230					
24.	pieczarki	kg	230					
25.	pietruszka	kg	460					
26.	pomidory	kg	590					
27.	por	kg	350					
28.	sałata	Gł.	460					
29.	Sałata lodowa	Gł.	150					
30.	seler	kg	450					
31.	szczypiorek	Pęcz.	190					
32.	ziemniaki	kg	12000					
<b>kiszonki</b>								
33.	Kapusta kiszona	kg	280					
34.	Ogórki kwaszone	kg	420					
<b>Strączkowe suche</b>								
35.	groch	kg	150					
36.	fasola	kg	100					
	RAZEM							

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

.....  
Podpis wykonawcy

\_\_\_\_\_  
pieczęć adresowa Wykonawcy

**Formularz cenowy**  
**na dostawę ryb do Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Mroczy –**  
**Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Mroczy**

L.p.	Nazwa artykułu	j.m.	ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Podatek VAT (%)	Cena jedn. brutto	Wartość brutto
1.	panga	kg	500					
2.	filet	kg	200					
3.	filet łosoś wędzony	kg	50					
4.	Konserwa rybna- tuńczy	Szt.	200					
5.	Konserwa rybna-śledź w pomid.	Szt.	200					

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

.....  
Podpis wykonawcy

**OŚWIADCZENIE W TRYBIE ART. 22 UST.1  
USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Nazwa Wykonawcy .....

.....

Adres Wykonawcy .....

.....

Numer telefonu/fax .....

Oświadczam, że:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art.24 ust.1 i 2 ustawy)

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

data, podpis i pieczęć  
Wykonawcy

## OŚWIADCZENIE

Nazwa Wykonawcy .....

.....

Adres Wykonawcy .....

.....

Numer telefonu/faxu.....

Oświadczam, że do wykonania przedmiotu zamówienia użyję produktów posiadających atesty.

Oświadczam także, że na każde żądanie Zamawiającego przedstawię dokumenty potwierdzające powyższe oświadczenie.

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

.....

data, podpis i pieczęć  
Wykonawcy

## ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Zawarta w dniu .. ..... w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury i Rekreacji w Mroczy z siedzibą w 89 – 115 Mrocza, ul. Śluzowa 6 pomiędzy Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Kultury i Rekreacji ul. Śluzowa 6 89 – 115 Mrocza zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**

reprezentowana przez:

**Kamile Łączną – Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji**  
przy kontrasygnacie

**Jolanta Kryza – główny księgowy MGOKiR Mrocza**

a:

..... z siedziba w .....(kod.....) przy ul..... zarejestrowana w ..... pod numerem .....Regon..... NIP.....  
reprezentowana przez:

.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”

w wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, po. 1655 ze zmianami) została zawarta umowa o następującej treści.

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego ....., których rodzaj – asortyment i ceny jednostkowe określa formularz cenowy, stanowiący załącznik do umowy.
2. Strony ustalają, że opakowania jednostkowe oraz zbiorcze przedmiotu umowy będą oznaczone zgodnie z obowiązującym w tym zakresie w Polsce przepisami.

### § 2

#### Termin realizacji umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia podpisania do dnia .....r.

### § 3

#### Wartość umowy

1. Strony uzgadniają, że wartość umowy nie przekroczy kwoty .....zł. brutto (słownie .....zł.), w tym .....podatku VAT, tj. ....zł. (słownie .....zł.)
2. Wartość umowy obliczono przy zastosowaniu cen jednostkowych określonych w załączniku do niniejszej umowy.
3. W cenach jednostkowych zawierają się wszystkie koszty związane z dostawą towaru do siedziby Zamawiającego (transport, opakowanie, ubezpieczenie towaru na czas transportu, koszt załadunku i rozładunku, podatek VAT itp.)



4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty wielkości zamówienia towarów w zależności od potrzeb w maksymalnej ilości 20% wartości zamówienia.

#### **§ 4 Dostawa**

1. Dostawy odbywać się będą, w okresie obowiązywania umowy, każdego dnia w godz. od 7<sup>00</sup> do 9<sup>00</sup>. Dostawy będą obejmowały ilości określone każdorazowo przez Zamawiającego, zgłoszone Wykonawcy telefonicznie lub fax-em w dniu poprzedzającym dostawę.
2. Jako termin dostawy rozumie się datę złożenia podpisu na fakturze przez osobę upoważnioną do odbioru ze strony Zamawiającego.
3. Wszystkie produkty będące przedmiotem dostaw spełniać muszą prawem określone wymogi dla tych produktów w tym wymogi zdrowotne. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest dostarczyć dokumenty potwierdzające spełnienie powyższych wymagań.
4. Miejsce dostawy – magazyn stołówki – przy Ośrodku Przygotowań Olimpijskich w Mroczy przy ul. Sportowej 1
5. Osoby upoważnione do odbioru – intendent stołówki lub osoby upoważnione.
6. Odbiór ilościowo - jakościowy odbywać się będzie przy dostawie towaru na podstawie faktury podpisanej przez obie strony. W przypadku jakichkolwiek wad, szczególnie dotyczących jakości, świeżości i terminu przydatności do spożycia Zamawiający odmówi odbioru towaru.
7. Każdorazowe dostarczenie przedmiotu zamówienia winno zawierać:
  - ulotki w języku polskim, zawierające wszystkie niezbędne dla użytkownika informacje,
  - instrukcje w języku polskim dotyczące magazynowania i przechowywania przedmiotu umowy.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spowodowanych sytuacją, której Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili udzielania zamówienia, przedmiot zamówienia może być realizowany w mniejszym zakresie.

#### **§ 5 Warunki płatności**

1. Płatność będzie realizowana, po wykonaniu dostaw w okresie jednego miesiąca, na podstawie wystawionych przez Wykonawcę zbiorczych faktur miesięcznych.
2. Płatność wynikająca ze zbiorczych faktur miesięcznych z tytułu realizacji umowy, dokonywana będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na fakturze, w ciągu 21 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego. Za datę zapłaty faktury rozumie się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy należna kwota.

#### **§ 6 Gwarancja**

1. Zamawiający zastrzega, że dostarczony przez Wykonawcę przedmiot umowy musi mieć określoną datę przydatności do spożycia.
2. Okres przydatności do spożycia nie może być krótszy niż ..... miesięcy od daty

- dostawy do Zamawiającego.
- Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji (na okres . . . . . miesięcy), że towar jest dobrej jakości i wolny od wad. W razie stwierdzenia wady towaru w okresie gwarancyjnym Wykonawca zobowiązany będzie do bezpłatnej wymiany wadliwego towaru na wolny od wad – w terminie 7 dni od otrzymania reklamacji. Dostarczenie towaru wolnego od wad nastąpi na koszt Wykonawcy.
  - W razie odrzucania reklamacji na wady przedmiotu umowy przez Wykonawcę – Zamawiający może zażądać przeprowadzenia ekspertyzy przez właściwego rzeczoznawcę.
  - Jeżeli reklamacja Zamawiającego okaże się uzasadniona, koszty wykonania ekspertyzy ponosi Wykonawca.

## **§ 7**

### **Kary umowne i odsetki**

- Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kare umowna za zwłokę w wydaniu towaru w wysokości 20 % wartości towaru brutto objętego dostawą.
- W przypadku nałożenia dwukrotnej kary umownej, o której mowa w ust. 1 lub notorycznego (max. pięciokrotnego) dostarczania przedmiotu umowy podlegającego wymianie (zła jakość, niezgodny z zamówieniem asortyment) Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od niniejszej umowy.
- Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 5% kwoty brutto określonej w § 3 ust. 1 w razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca.
- Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli Wykonawca nie wykonuje, bądź wykonuje nienależycie zobowiązania wynikające z umowy, a powstała z tego tytułu szkoda przekracza wysokość zastrzeżonych kar umownych.

## **§ 8**

### **Zakupy interwencyjne**

- W przypadku, gdy Wykonawca nie dostarczy przedmiotu umowy lub dostawa nie nastąpi w określonym w umowie terminie, Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zakupu interwencyjnego od innego dostawcy – w celu zaspokojenia potrzeb związanych z prawidłowym funkcjonowaniem stołówki – w ilości i asortymencie nie zrealizowanej w terminie dostawy.
- W przypadku zakupu interwencyjnego zmniejsza się odpowiednio wielkość przedmiotu umowy oraz wartość umowy o wielkość tego zakupu.
- W przypadku zakupu interwencyjnego Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu Zamawiającemu różnicy pomiędzy ceną zakupu interwencyjnego, a ceną dostawy ustalona w niniejszej umowie.

## **§ 9**

- Do bezpośredniego kontaktowania się w sprawach dotyczących przedmiotu umowy wyznacza się:  
ze strony Zamawiającego: intendent lub osoby upoważnione.  
ze strony Wykonawcy: p. ....

**§ 10**  
**Zmiana i odstąpienie od umowy**

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą nastąpić jedynie w przypadkach określonych w ustawie z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zmianami).
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.

**§ 11**  
**Postanowienia końcowe**

1. Do spraw nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Spory wynikające z umowy rozpatrywać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

DYREKTOR  
MGOKiR Mrocza  
*Kamila Łucyńska*

Załączniki:

1. Wykaz asortymentowo – cenowy