

Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury i Rekreacji
ul. Śluzowa 6 89 – 115 Mrocza
tel./fax /52/ 385 – 61 – 13
tel. /52/ 52 – 11 – 478 fax. /52/ 52 – 11 – 474
e-mail mgokirmrocza@wp.pl

L.dz.: 341-3/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

Stachowska Kinga

ZATWIERDZIŁ

DYREKTOR
MGOKiR Mrocza
Kamila Łacina

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
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 4.043,03 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 jakkolwiek 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 jedną ofertę. 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 będącą 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 do SIWZ.

KOD CPV: 15.50.00.00-3,

Dostawy odbywać się będą każdego dnia w godz. od 7⁰⁰ – 9⁰⁰ zgodnie ze złożonym dnia poprzedniego zamówieniem.

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

2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
6. 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 . Wszystkie zapytania i odpowiedzi będą dostępne na stronie internetowej www.bip.mrocza.pl
2. Osoba uprawniona do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami - Pan **Wojciech Jaskulski** – z-ca Dyrektora MGOKiR Mrocza tel. /52/ 52 – 11 – 478 w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰

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.

Wykonawca sporządza formularz oferty zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do SIWZ, Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.

2. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty (oryginały lub kopie poświadczane 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.
3. Oferta wraz z załącznikami winna być sporządzona w języku polskim.
4. 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.
5. Zaleca się, aby wszystkie załączniki do oferty były również podpisane oraz ponumerowane.
6. Wszystkie kopie dokumentów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
7. 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 Mroczka Nie otwierać przed godziną 10⁰⁰ dnia 22 marca 2010 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. Sportowa 1 w Biurze Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji**, nie później niż do dnia **22 marca 2010r. do godz. 10⁰⁰**
2. Zamawiający otworzy koperty z ofertami w dniu **22 marca 2010 r. o godz. 10¹⁵ w Biurze Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Mroczy przy ul. Sportowej 1**
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, 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.
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 niejawną 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 oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń).

XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH 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 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 – Formularz cenowy
- ✓ 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 Mroczka

1. Oferuje/oferujemy wykonanie zamówienia:

| Numer pakietu | Wartość brutto |
|-------------------------------------|----------------|
| Pakiet nr 1 – dostawa nabiału i jaj | |

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 ...17... kolejno ponumerowanych stron.

8. Załącznikami do niniejszej oferty są:

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

....., dnia

.....

Data, podpis i pieczęć
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. | 187 | | | | | |
| 2. | mleko | l | 375 | | | | | |
| 3. | Ser żółty | kg | 52 | | | | | |
| 4. | Ser biały | kg | 150 | | | | | |
| 5. | Śmietana 18% | l | 262 | | | | | |
| 6. | Śmietana 30% | l | 300 | | | | | |
| 7. | jaja | szt. | 11250 | | | | | |
| 8. | Serki topione | szt./ 100g | 360 | | | | | |
| 9. | Serki waniliowe | szt./ 200g | 375 | | | | | |
| 10. | Jogurt naturalny | l | 450 | | | | | |
| 11. | Jogurty owocowe | szt./ 150g | 3750 | | | | | |
| 12. | majonez | Sł./ 260g | 112 | | | | | |
| | RAZEM | | | | | | | |

....., 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 numeremRegon..... 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 dniar.

§ 3

Wartość umowy

1. Strony uzgadniają, że wartość umowy nie przekroczy kwotyzł. brutto (słowniezł.), w tympodatku VAT, tj.zł. (słowniezł.)
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 7⁰⁰ do 9⁰⁰. 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

Załączniki:

1. Wykaz asortymentowo – cenowy