

Znak sprawy: CK/SG/1/11/2013

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

w postępowaniu o zamówienie publiczne poniżej 200000. euro prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

na

**„Dostawę wraz z dostarczeniem artykułów spożywczych dla Centrum Kultury i
Promocji Gminy Bobowa - dla potrzeb Stołówki Gminnej ”**

Podstawa prawna :

Postępowanie prowadzone jest prowadzone **w trybie przetargu nieograniczonego** zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 roku poz. 907 ze zm.)

Numer ogłoszenia: 252701 - 2013; data zamieszczenia: 26.11.2013

I. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE:

1. Zamawiający:

Centrum Kultury i Promocji Gminy Bobowa
ul. Grunwaldzka 18
38-350 Bobowa
NIP 738-17-15-804
REGON 490000486

Przedmiotem postępowania jest **dostawa wraz z dostarczeniem artykułów spożywczych w okresie 8 miesięcy od daty podpisania umowy**, w zakresie określonym w załączniku nr 2 – (w ramach pakietów nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7) do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

1.1 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, Zmiana może nastąpić w każdym czasie, **przed upływem terminu** do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim podmiotom, które pobrały od Zamawiającego Specyfikację i będzie dla nich wiążąca, ponadto zmiana specyfikacji będzie udostępniona na stronie internetowej adres; **www.ck.bobowa.pl**

1.2 Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:

- a) „Zamawiający” – **Centrum Kultury i Promocji Gminy Bobowa ul. Grunwaldzka 18 38-350 Bobowa**
- b) „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji.
- c) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
- d) „Ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*Dz. U. z 2013 roku poz. 907 ze zm.*).
- e) „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w załączniku nr 2 – **formularz asortymentowo-cenowy** do SIWZ.
- f) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złożył ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawarł z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

2. DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

2.1 Zamawiający: **Centrum Kultury i Promocji Gminy Bobowa**
ul. Grunwaldzka 18; 38-350 Bobowa

2.2 Adres strony internetowej: **www.ck.bobowa.pl**

2.3 Znak postępowania: **CK/SG/1/11/2013**

Uwaga: w korespondencji kierowanej do zamawiającego należy posługiwać się znakiem postępowania.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

3.1. Przedmiotem zamówienia jest: **Dostawa wraz z dostarczaniem artykułów spożywczych dla Centrum Kultury i Promocji Gminy Bobowa - dla potrzeb Stołówki Gminnej** w asortymencie i ilościach podanych w załączniku nr 2 według 7 pakietów:

Pakiet 1 – Pieczywo i wyroby piekarskie

Pakiet 2 – Warzywa i owoce

Pakiet 3 – Jaja kurze

Pakiet 4 – Owoce i warzywa przetworzone, ryby mrożone,

Pakiet 5 – Mleko, wyroby mleczarskie

Pakiet 6 – Mięso i wędliny

Pakiet 7- Artykuły spożywcze pozostałe,

KOD CPV – główny przedmiot – 15.00.00 00-8– żywność

15.81.00.00-9 – pieczywo, świeże wyroby piekarskie i ciastkarskie

15.30.00.00-1 – owoce, warzywa i podobne produkty

15.80.00.00-6 – różne produkty spożywcze

15.50.00.00-3 – produkty mleczarskie

15.22.00.00-6 – ryby mrożone, filety rybne i pozostałe mięso ryb

15.33.11.70-9 – warzywa mrożone

15.10.00.00-9 – produkty zwierzęce, mięso i produkty mięsne

03.14.25.00-3 – jaja

- 3.2. Zamówienie polega na dostawie artykułów spożywczych dla **potrzeb Stołówki Gminnej przy ul. Bohaterów Bobowej 6 w Bobowej**, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz warunkami zawartymi w projektach umów – załączniki 4a – 4e.
- 3.3. W ramach zamówienia dostarczanie towaru określonego w ofercie Wykonawcy realizowane będzie sukcesywnie w zależności od potrzeb Zamawiającego i na podstawie zapotrzebowania Zamawiającego, przekazywanego Wykonawcy pisemnie pocztą elektroniczną / faksem za potwierdzeniem odbioru.
- 3.4. Dostawy towaru będą realizowane, w zależności od rodzaju asortymentu tj:
- a) **Pakiet nr 1 - codziennie od poniedziałku do piątku, jednak nie później niż do godziny 6:30.**
 - b) **Pakiet nr 2, 7 – codziennie, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 5:00 do 9:00, a w poniedziałki pomiędzy godziną 5:00 – 6:00.**
 - c) **Pakiet nr 3, 4 – dwa razy w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 9:00**
 - d) **Pakiet nr 5 – trzy razy w tygodniu (poniedziałek, środa i piątek), jednak nie później niż do godziny 6:30**
 - e) **Pakiet nr 6 mięso i wędliny – codziennie, od poniedziałku do piątku, jednak nie później niż do godziny 9:00.**
- 3.5. Każde zamówienie będzie składane co najmniej dwa dni przed terminem jego dostawy, za wyjątkiem pakietu nr 4, który będzie składany w zależności od zapotrzebowania Zamawiającego oraz oddzielne zamówienie na poniedziałek będzie składane w piątek. Jeżeli w trakcie trwania umowy wystąpią dni ustawowo wolne od pracy, sposób zamawiania oraz realizacji dostaw będzie analogiczny do realizacji zamówień, przy czym zamówienie zostanie złożone w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień wolny od pracy, i musi, co najmniej zawierać: zestawienie produktowo-ilościowe, termin i miejsce dostawy. Zamawiający zastrzega możliwość realizacji zamówień w dni ustawowo wolne od pracy.
- 3.6. Koszty opakowania, transportu, załadunku, rozładunku do miejsca wskazanego przez Zamawiającego lub osobę przez niego wyznaczoną i ubezpieczenia ponosi na własne ryzyko Wykonawca.
- 3.7. **Zamawiający w trakcie realizacji zamówienia dopuszcza możliwość zwiększenia lub zmniejszenia wartości umowy w granicach +/- 35 % określonej w par.6 ust.1. projektu umowy.**
Z tego względu Wykonawcy **nie przysługują wobec Zamawiającego roszczenia odszkodowawcze z tytułu zmniejszenia zamówienia** w określonej powyżej granicy.
- 3.8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o którym mowa w art. 67 ust.1 pkt.7 Prawa zamówień publicznych
- 3.9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

- 3.10. Szczegółowy opis zamówienia zawiera załącznik nr 2 do SIWZ (pakiet nr 1 do 7)
- 3.11. **Dodatkowe wymagania :**
- Wszystkie produkty dostarczane przez Wykonawcę winny spełniać prawem określone wymogi dla artykułów spożywczych oraz wymogi zdrowotne żywności.
 - Wykonawca zobowiązuje się dostarczać każdorazowo towar świeży, w dobrym gatunku oraz w opakowaniach dostosowanych do potrzeb i wymogów zbiorowego żywienia.
 - Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć towar posiadający termin przydatności do spożycia, nie krótszy niż połowa okresu terminu ważności wskazanego przez producenta licząc od daty jego dostarczenia.
 - Wykonawca zobowiązany jest zapewnić transport produktów do pomieszczeń magazynowych Stołówki Gminnej, zgodnie z wymogami określonymi prawem dla artykułów spożywczych.
 - Termin płatności faktury **nie może być krótszy niż 14 dni.**
- 3.12. Zamawiający informuje, że ilekroć w niniejszej SIWZ i opisie przedmiotu zamówienia, przedmiot zamówienia opisany jest w sposób wskazany w art. 29 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych lub w sposób wskazany w art.30 ust.1-3 ustawy Prawo zamówień publicznych - to przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy „**lub równoważny opisywanym**”. Wykonawca, który składa ofertę równoważną zobowiązany jest zgodnie z dyspozycją art. 30 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych poinformować Zamawiającego o fakcie złożenia oferty równoważnej i wykazać, że oferowane dostawy spełniają wymogi Zamawiającego. **UDOWODNIENIE RÓWNOWAŻNOŚCI LEŻY PO STRONIE WYKONAWCY.** Wskazanie przez Wykonawcę rozwiązań równoważnych w ofercie bez przedstawienia dokumentów na potwierdzenie równoważności spowoduje wezwanie Wykonawcę do przedstawienia brakujących dokumentów w trybie art. 26 ust. 3 w związku z art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Przez pojęcie produktu równoważnego rozumie się zaproponowanie - w przypadku tego rodzaju zamówienia, produktu o takim samym składzie, wadze, ilości, jakości, terminie przydatności, walorach smakowych – co produkt wskazany przez Zamawiającego.

4.TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I MIEJSCE DOSTARCZENIA:

- 4.1 Zamawiający wymaga, aby Zamówienie zostało realizowane: sukcesywnie przez 8 miesięcy wszystkie pakiety w okresie od 02.01.2014 do 31.08.2014
- 4.2 Miejscem dostarczenia artykułów spożywczych są: pomieszczenia magazynowe **Stołówki Gminnej ul. Bohaterów Bobowej 6, 38-350 Bobowa**

II. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:

1. Zamawiający dopuszcza złożenie ofert częściowych (**7 pakietów**). Każdy Wykonawca może złożyć ofertę **na 1 pakiet, 2, 3, 4, 5, 6, 7, lub wszystkie 7 pakietów.**
2. Nie dopuszcza się składania ofert, które nie obejmują wszystkich pozycji danego pakietu zamówienia.

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

- III.3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: W zakresie tego warunku Zamawiający **nie precyzuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny sposobu spełnienia tego warunku**

Wykonawca przedłoży na potwierdzenie spełnienia tego warunku jedynie oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Ocena spełnienia tego warunku będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: W zakresie tego warunku Zamawiający **wymaga, żeby Wykonawca posiadał doświadczenie w wykonywaniu tego typu zamówienia tj. dostawy produktów spożywczych i potwierdził w oświadczeniu, że realizował je z należytą starannością.**

Wykonawca przedłoży na potwierdzenie spełnienia tego warunku jedynie oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Ocena spełnienia tego warunku będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: W zakresie tego warunku Zamawiający **nie precyzuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny sposobu spełnienia tego warunku**

Wykonawca przedłoży jedynie oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Ocena spełnienia tego warunku będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: W zakresie tego warunku Zamawiający **nie precyzuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny sposobu spełnienia tego warunku**

Wykonawca przedłoży jedynie oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Ocena spełnienia tego warunku będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: W zakresie tego warunku Zamawiający **nie precyzuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny sposobu spełnienia tego warunku**

Wykonawca przedłoży jedynie oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Ocena spełnienia tego warunku będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- 1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu. *(według załącznika nr 3.1).*

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia *(według załącznika nr 3.2)*,
- 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

UWAGA: Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez **wykonawcę**. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(a)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa, wymagana jest forma, rodzaj i zakres pełnomocnictwa właściwy do poszczególnych czynności. Kserokopia pełnomocnictwa **musi być poświadczona przez notariusza**.

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.4.3.2) Dokumenty dołączone do oferty, sporządzone w języku obcym, należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.

III.4.4) W przypadku wykonawców **występujących wspólnie** warunki określone w pkt. III.4.2) Specyfikacji **musi spełnić każdy z wykonawców**, warunki wskazane w pozostałych punktach - mogą być spełnione łącznie. Odpowiednio wymagane jest złożenie dokumentów i oświadczeń.

IV. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:

1. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. (dalej, zbiorczo „Korespondencja”) Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie. Adres do korespondencji: Stołówka Gminna ul. Bohaterów Bobowej 6 38-350 Bobowa
2. Zgodnie z art. 27 ustawy Pzp. Dopuszcza się przekazywanie informacji faksem na nr (18) 352-45-95 lub drogą elektroniczną na adres email; stolowka.bobowa@onet.pl
3. OSOBY UPRAWNIONIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest Pani Sabina Witkowska, numer faks (18) 35 24 595, e-mail: stolowka.bobowa@onet.pl

V. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

VI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA:

Wykonawcy będą związani ofertą **przez okres 30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się **wraz z upływem terminu składania ofert**.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
3. Przed sporządzeniem oferty wykonawca winien zdobyć wszystkie informacje niezbędne do jej sporządzenia.
4. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Oferta ma być sporządzona w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Oferta powinna być czytelna, napisana w sposób nieścieralny oraz podpisana przez osobę lub osoby należycie uprawnione do jej podpisania. Wszystkie stronicy oferty na których zostały dokonane poprawki powinny być parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.
5. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym (osobę – osoby uprawnione do składania cywilnoprawnych oświadczeń woli ze skutkiem zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy), zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
6. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy – inna osoba niż określona w dokumencie wskazanym w Rozdz. III.4.2.) pkt 2 należy dołączyć, w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie, właściwe umocowanie prawne do składania cywilnoprawnych oświadczeń woli ze skutkiem zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy.

VIII. NA OFERTĘ SKŁADAJĄ SIĘ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

1. Wypełniony **formularz ofertowy** przygotowany **zgodnie ze wzorem podanym w załączniku nr 1** do SIWZ (*ceny w formularzu powinny być podane w złotych polskich w kwocie brutto do dwóch miejsc po przecinku*),
 2. **Oświadczenia** (*sporządzone wg załącznika nr 3.1 i 3.2 do SIWZ*) oraz dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu wymienione w **pkt. III.4.2)** niniejszej specyfikacji.
 3. Na podstawie art.26 ust. 2d. Wykonawca, wraz z wnioskiem lub ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – wg załącznika nr 5. Przepisy ust. 3 i 4 stosuje się.
 4. Dokumenty dotyczące przedmiotu Zamówienia. **Szczegółowa oferta cenowa (sporządzona odpowiednio wg załącznika nr 2 do SIWZ).**
-
5. Ofertę należy umieścić w jednej zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie oznaczonej napisem „**Oferta na dostawę wraz z dostarczaniem artykułów spożywczych dla Centrum Kultury i Promocji Gminy Bobowa - dla potrzeb Stołówki Gminnej**”. - nie otwierać przed **dniem 09. grudnia 2013 roku, do godz. 14:00**”

Uwaga ! Wykonawcy uważać na ew. zmiany terminu składania ofert.

6. W przypadku braku informacji, o której mowa w pkt.5 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie oferty przed terminem otwarcia a w przypadku przesłania jej pocztą nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia.
7. Na kopercie należy podać **nazwę i adres Wykonawcy**, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.
8. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Termin składania ofert upływa w dniu **09.12.2013 r. do godz. 13:45**. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
2. **Ofertę należy złożyć/przesłać na adres: Centrum Kultury i Promocji Gminy Bobowa, ul. Grunwaldzka 18 38-350 Bobowa.**
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **09.12.2013 r. do godz. 14.00** Siedziba Centrum Kultury i Promocji Gminy Bobowa, ul. Grunwaldzka 18 38-350 Bobowa.
4. Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecnym Wykonawcom na ich pisemny wniosek.

X. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU CENY OFERT:

1. Kryterium oceny ofert jest cena – **100%**.
2. Cena ofertowa jest **ceną brutto** i powinna obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego Dostawcy, niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia. Oznacza to, że cena ta musi zawierać **wszystkie koszty związane z realizacją dostawy wynikające wprost, jak również nie wymienione z nazwy a niezbędne do wykonania zadania tj. w szczególności podatek VAT, koszty dostarczenia przedmiotu zamówienia do Zamawiającego.**
3. Wykonawca uwzględni w cenie oferty prawidłowe stawki podatku VAT – mając na względzie obowiązujące już zmiany w tym zakresie.
4. **UWAGA! ZAMAWIAJĄCY ŻĄDA PRZEDSTAWIENIA W OFERCIE TYLKO CEN JEDNOSTKOWYCH BRUTTO, KTÓRE BĘDĄ PODSTAWĄ ROZLICZEŃ POMIĘDZY WYKONAWCĄ A ZAMAWIAJĄCYM W TRAKCIE REALIZACJI UMOWY ORAZ ŁĄCZNEJ CENY BRUTTO – WYNIKAJĄCEJ Z FOMULARZA ASORTYMENTOWO - CENOWEGO, KTÓRY STANOWI ZAŁĄCZNIK NR 2 DO SPECYFIKACJI.**
5. **WYKONAWCA, KTÓRY BĘDZIE REALIZOWAŁ UMOWĘ BĘDZIE WYSTAWIAŁ FAKTURY VAT W OPARCIU O CENY JEDNOSTKOWE BRUTTO - JAKIE ZAPROPONUJE W FORMULARZU CENOWYM.**
6. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe polegające na błędnym przemnożeniu czy zsumowaniu w formularzu cenowym i ofertowym zgodnie z art.87 ust.2 ustawy Pzp.

XI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Po wyborze oferty najkorzystniejszej wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zawrze umowę w terminie i miejscu wyznaczonym przez zamawiającego
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminach przewidzianych w art. 94 ust. 1 i 2 ustawy;
3. W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.

4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający **nie przewiduje** zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIII. WZÓR UMOWY NA WYKONANIE ZAMÓWIENIA

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą zostanie podpisana umowa o udzielenie zamówienia publicznego na warunkach jak w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszej specyfikacji.
2. Do oferty należy załączyć oświadczenie o gotowości zawarcia umowy z Zamawiającym na warunkach projektu Umowy. Treść wymaganego oświadczenia zawarta jest w Załączniku nr 1 (FORMULARZ OFERTOWY) do SIWZ.

XIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Środki ochrony prawnej określone w **dziale VI** ustawy *Prawo zamówień publicznych*, przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy
2. **W przedmiotowym postępowaniu odwołanie przysługuje w przypadkach określonych w art. 180 ust.2 ustawy *Prawo zamówień publicznych*.**

XV. DODATKOWE INFORMACJE

1. Wszelkie czynności podejmowane przez Wykonawcę w toku postępowania wymagają dla swej skuteczności dołączenia dokumentów potwierdzających uprawnienie osoby podpisującej do reprezentowania firmy Wykonawcy. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy Zamawiający dysponuje już odpowiednimi dokumentami złożonymi w toku danego postępowania.
2. Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania Wykonawców.
3. Zamawiający informuje, iż **nie przewiduje** możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 7 ustawy.
4. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający **nie przewiduje** wyboru oferty najkorzystniejszej za pomocą aukcji elektronicznej.
6. W przypadku wyboru oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, będzie żądał złożenia umowy regulującej współpracę wykonawców.
7. Zamawiający **nie żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy** o którym stanowi art. 147 Prawa zamówień publicznych.
8. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę, którą część zamówienia powierzy podwykonawcom.
9. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu **z zastrzeżeniem art. 93 ust.4 ustawy Pzp.**
- 10.1 Zamawiający **dopuszcza możliwość** dokonania zmiany umowy w zakresie:
 - 1) wynagrodzenia, określonego w § 6 ust. 1 wzoru umowy, w przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT za dostawę będącą przedmiotem zamówienia. W takim przypadku zmiana stawki następuje z dniem wejścia w życie aktu prawnego zmieniającego stawkę podatku VAT,

- 2) zamiany określonego produktu w trakcie realizacji umowy – w przypadku, **kiedy Zamawiający zaakceptuje** zaproponowaną przez Wykonawcę zmianę produktu **na inny o równoważnym opisie, tej samej lub niższej cenie**. Zmiana taka będzie wymagała pisemnej zgody Zamawiającego, która będzie załącznikiem do aneksu do umowy z Wykonawcą.
- 3) danych identyfikujących Strony Umowy, w szczególności w przypadku zmiany firmy, adresu siedziby.
- 10.2 Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
12. Zamawiający dopuszcza wyłącznie rozliczenia w PLN.

XVI. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI

Załącznik 1. Formularz ofertowy ogólny.

Załącznik 2. Formularz asortymentowo-cenowy.

Załącznik 3. Wzór oświadczeń (3.1, 3.2),

Załącznik 4a. Projekt umowy – pakiet nr 1

Załącznik 4b. Projekt umowy – pakiet nr 2,7

Załącznik 4c. Projekt umowy – pakiet nr 3, 4,

Załącznik 4d. Projekt umowy – pakiet nr 6,

Załącznik 4e. Projekt umowy – pakiet nr 5.

Załącznik 5. OŚWIADCZENIE-INFORMACJA

na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. Pzp.

Zatwierdzam SIWZ do przetargu:

**Dyrektor
Centrum Kultury
i Promocji Gminy Bobowa
Jadwiga Bryndal**

.....

(data, podpis)

Bobowa, dnia 26.11.2013r,