

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych /tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164/

I. Zamawiający : Zespół Szkół w Rudkach

ul. Szkolna 2, Rudki, 26-006 Nowa Słupia tel.41 3177179 Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:
„Zakup i dostawa artykułów spożywczych do stołówki szkolnej przy Zespole Szkół w Rudkach w roku 2017”.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1) Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne dostarczanie artykułów spożywczych do stołówki w Zespole Szkół w Rudkach od dnia 2 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r. wyszczególnionych w załącznikach 1a-1c do zapytania ofertowego – łączne 3 części.

Wykaz części:

Część nr 1. Artykuły ogólnospożywcze

Część nr 2. Pieczywo

Część nr 3. Mięso i wędliny

2) Przedmiot zamówienia oraz zakres określa formularz asortymentowo – cenowy stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania.

3) Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych oddzielnie na każdą z części.

4) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych w ramach danej części.

5) Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające.

6) Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

7) Przedmiot zamówienia opisany został wg. Następujących kodów **Wspólny Słownik Zamówień CPV - 15000000-8, 15811000 – 6, 15100000 – 9.**

8) Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.

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

III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

- 1) Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz asortymentowo – cenowy dla wybranej części – załącznik Nr 1a -1c do zapytania ofertowego,
 - b) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo – ofertowy – wg. załączonego wzoru formularza ofertowego stanowiącego załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego,
 - c) aktualny opis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
 - d) zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości, potwierdzające, że Wykonawca spełnia określone wymogi jakościowe w zakresie świadczenia usług będących przedmiotem niniejszego zamówienia – zaświadczenie o wdrożeniu systemu HACCP, w wypadku braku zaświadczenia wystawionego przez jednostkę zewnętrzną Zamawiający zaakceptuje oświadczenie Wykonawcy o wdrożeniu i stosowaniu systemu HACCP.
- 2) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną sekretariat.rudki@wp.pl

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

- 1) Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania są: w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia – Pani Elżbieta Głowacka tel. 41 3177179, w sprawach proceduralnych – Pani Alina Cieśla tel. 41 3177179.
- 2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w dni robocze w godzinach od 8:00 – 13:00.

VI. Miejsce składania ofert

Ofertę cenową należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: **Zespół Szkół w Rudkach ul. Szklona 2, 26 – 006 Nowa Słupia (sekretariat)** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Zakup i dostawa artykułów spożywczych do stołówki szkolnej przy Zespole Szkół w Rudkach w roku 2017” w terminie do dnia 15 grudnia 2016 r. do godz. 13:00

Otwarcie złożonych w terminie ofert nastąpi w dniu 15 grudnia 2016 r. o godz. 14: 00 w Zespole Szkół w Rudkach ul. Szkolna 2, 26-006 Nowa Słupia (sekretariat).

VII. Opis sposobu obliczania ceny

- 1) Na załączonym formularzu cenowo – ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową brutto oraz netto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 2) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

VIII. Kryterium oceny ofert:

-cena- najniższa cena

Zamawiający zastrzega sobie prawo do: negocjacji z wybranym oferentem/oferentami w sytuacji, gdy we wszystkich złożonych ofertach proponowana cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia przewyższa kwotę przeznaczoną przez Zamawiającego na realizację usługi.

IX. Informacje o formalnościach

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej ofert, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
- 2) Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy ale nie później niż w terminie związania ofertą.
- 3) Jeżeli Wykonawca, którego ofert została wybrana uchylił się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 4) Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 5) Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ
mgr Alina Cieśla