

Znak sprawy ZNSł. 271 .5. 2015

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 2013 r. poz. 907 ze zm./*

I. Zamawiający: Zespół Szkół w Nowej Słupi

ul. Szkolna 10, Nowa Słupia, 26-006 Nowa Słupia tel. 41 3177025

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na: „Zakup i dostawa artykułów spożywczych do stołówki szkolnej przy Zespole Szkół w Nowej Słupi w roku 2016”.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne dostarczanie artykułów spożywczych do stołówki w Zespole Szkół w Nowej Słupi od dnia 2 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r. wyszczególnionych w załącznikach 1a - 1c do zapytania ofertowego – łącznie 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 odpis 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 przypadku 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 spnowaslupia@poczta.fm

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 **Halina Pawlik** tel. 41 3177025, w sprawach proceduralnych - Pani **Małgorzata Jakubczyk** tel. 41 3177025.
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 Nowej Słupi ul. Szkolna 10, 26-006 Nowa Słupia** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Zakup i dostawa artykułów spożywczych do stołówki szkolnej przy Zespole Szkół w Nowej Słupi w roku 2016*”

w terminie do dnia 3 grudnia 2015 r. do godz.12:00

Otwarcie złożonych w terminie ofert nastąpi w dniu 2 grudnia 2015 r. o godz. 12:15 w Zespole Szkół w Nowej Słupi ul. Szkolna 10, 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. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, 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 oferta została wybrana uchyli 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 tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

1. Formularz ofertowo-cenowy
2. Projekt umowy

25.11.2015r. **ZATWIERDZIŁ:**
DYREKTOR
ZESPÓŁU SZKOLEŃ
(data, podpis i pieczęć osoby zatwierdzającej postępowanie)
mgr Małgorzata Jakubczyk