

Rudkach, dnia. 28.11.2018 r.

.....  
Pieczętka zamawiającego

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**Znak sprawy: ZRUD.271. 6 .2018**

1. **Zamawiający** – Gmina Nowa Słupia NIP 657-24-64-005 – Zespół Szkół w Rudkach, ul. Szkolna 2, 26-006 Nowa Słupia

Działając w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) zapraszam do złożenia ofert na:

**„Zakup i dostawę artykułów spożywczych do stołówki szkolnej przy Zespole Szkół w Rudkach w roku 2019”.**

### 2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne dostarczanie artykułów spożywczych do stołówki przy Zespole Szkół w Rudkach od dnia 2 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 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

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

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

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych w ramach danej części.

6. Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające.

7. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

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

**Wymagany termin związania ofertą 30 dni.**

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

**3. Warunki udziału:**

3.1. Wymagany termin realizacji zamówienia od 02.01.2019 r. do 31.12.2019 r.

3.2. Inne warunki udziału w postępowaniu:

**Wykonawca składając ofertę załącza do niej następujące dokumenty:**

a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego wraz z załącznikami:

Część nr 1a Artykuły ogólnospożywcze

Część nr 1b Pieczywo

Część nr 1c Mięso i wędliny

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

b) następujące dokumenty:

- z których wynika umocowanie osób do reprezentowania Wykonawcy, w szczególności odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji albo inny dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania podmiotu przystępującego do postępowania, jeśli z dokumentów rejestrowych to uprawnienie nie wynika;
- w przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, a umocowanie do złożenia oferty nie wynika z ww. dokumentów, należy załączyć pełnomocnictwo określające jego zakres.
- 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.

c) zaparafowany wzór umowy (**załącznik Nr 3** do zapytania ofertowego)

**4. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium / kryteriami:**

- **cena: 100%**

**Cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego**

**5. Dodatkowe informacje:**

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



5.2 Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień (jeżeli nie naruszy to zasady konkurencyjności) i wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Może również zwracać się z prośbami o poprawienie oczywistych omyłek i błędów rachunkowych.

5.3 Sprawdzanie wiarygodności ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzania w toku badania i oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

**6. Miejsce i termin złożenia oferty:**

Ofertę należy złożyć w wybranej formie:

- przesłać na adres: Zespół Szkół w Rudkach **ul. Szkolna 2, 26 – 006 Nowa Słupia,**
- przesłać na adres mailowy: sekretariat.rudki@wp.pl
- przesłać faksem na numer: **(41) 31 77 179**

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 06.12.2018 r. do godz. 15.00**

Uwaga:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- 2) Oferta przesyłany drogą e-mail - po podpisaniu powinien być zeskanowany i dopiero w takiej formie przesłany.
- 3) Telefon do kontaktu w sprawie dostaw artykułów spożywczych: Pani Alina Cieśla tel. 4131771 79

Sporządził:

Anne Kor

Podpis pracownika merytorycznego

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKOŁ  
*mgr Alina Cieśla*

Podpis Dyrektora

Załączniki:

1. Treść oferty (zał. nr 1)
2. Część nr 1 a Artykuły ogólnospożywcze
3. Część nr 1b Pieczywo
4. Część nr 1c Mięso i wędliny
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (zał. nr 2)
6. Istotne Postanowienia Umowy - Projekt umowy (zał. nr 3)