

ZAPYTANIE OFERTOWE ZS2.272.A.8.2023

1. Zamawiający: **ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2 IM. UNII EUROPEJSKIEJ**
nazwa zamawiającego

zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania pn.:

Dostawa mrożonek na potrzeby stołówki szkolnej przy Zespole Szkół Nr 2 im. Unii Europejskiej w Rypinie

2. Informacje ogólne:

Zamówienie nie podlega Ustawie z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 roku, poz. 1710 z późn. zm.) w związku z treścią art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. Ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem niniejszego zamówienia jest sukcesywna dostawa mrożonek zgodnie z opisem zawartym w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia – Formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik Nr 2 do Zapytania Ofertowego.
- 2) Ilości wskazane w Załączniku Nr 2 do Zapytania Ofertowego w kolumnie Nr 5 są wielkościami maksymalnymi jakie Zamawiający zamierza zamówić w okresie obowiązywania umowy. Ilości te mogą ulec zmianie, w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego, przy czym ostateczna ilość zamawiana na podstawie umowy w okresie jej obowiązywania nie będzie mniejsza niż 60 % od ilości maksymalnych, przy zachowaniu zaoferowanych przez Wykonawcę cen jednostkowych. W związku z tym Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy za faktyczną ilość zamówionego asortymentu.
- 3) Dostawy realizowane będą w partiach na podstawie zamówień składanych przez Zamawiającego. Zamówienia składane będą sukcesywnie z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 8.00 do godziny 10.00 danego dnia roboczego poprzedzającego dzień dostawy.
- 4) Zamówienia składane będą w formie pisemnej lub telefonicznej lub przy użyciu poczty elektronicznej. W przypadku przekazywania zamówienia dostawy przy użyciu poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku nie potwierdzenia odbioru przesłanej korespondencji (pomimo takiego żądania), każda ze stron uzna, że wiadomość dotarła do drugiej strony. W zamówieniu Zamawiający każdorazowo określi ilość i rodzaj zamawianego asortymentu.
- 5) Dostawa zamawianych artykułów do stołówki przy Zespole Szkół Nr 2 im. Unii Europejskiej, ul. Dworcowa 11, 87-500 Rypin realizowana będzie raz w tygodniu (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) do godziny 9.00 na koszt i ryzyko Wykonawcy. W szczególności Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za

szkody wynikłe w czasie transportu oraz spowodowane niewłaściwym opakowaniem. Koszt dostarczenia musi być wliczony w oferowane ceny jednostkowe artykułów spożywczych. Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie z tytułu dostarczenia produktów.

- 6) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczający zamówiony towar dokonał jego rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- 7) Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania artykułów spożywczych przy użyciu środków transportowych spełniającymi wymogi sanitarne określone w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2020 roku, poz. 2132) przy użyciu pojemników oraz opakowań posiadających atesty PZH odnośnie dopuszczenia do kontaktu z żywnością.
- 8) Produkty spożywcze stanowiące przedmiot zamówienia winny być wolne od wad jakościowych z terminem przydatności do spożycia nie krótszym niż wskazany w kolumnie Nr 3 w Załączniku Nr 2 do Zapytania (liczonym od dnia dostawy danej partii artykułów spożywczych).
- 9) Przedmiot zamówienia obejmuje również wszystkie obowiązki Wykonawcy wymienione w Projekcie umowy stanowiącym Załącznik Nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego.
- 10) CPV
15331170-9 Warzywa mrożone
15896000-5 Produkty głęboko mrożone

4. Termin realizacji zamówienia

Termin wykonania zamówienia (realizacji umowy) – od dnia 3 kwietnia 2023 roku do dnia 30 czerwca 2023 roku.

5. Termin związania ofertą: 30 dni.

6. Umowa i zmiany umowy:

- 1) Projekt umowy stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego.
- 2) Zmiany umowy zostały zawarte w Projekcie umowy stanowiącym Załącznik Nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego.
- 3) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, odstąpi od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający zawrze umowę z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
- 4) Zamawiający wskaże termin i miejsce zawarcia umowy. Nie dopuszcza się korespondencyjnego zawarcia umowy.
- 5) Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu Oświadczenie o numerze rachunku bankowego, na który będą przekazane należności z tytułu zawartej umowy. Numer rachunku wskazany przez Wykonawcę musi znajdować się na tzw. białej liście podatników, o której mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2022 roku, poz. 931 z późn. zm.) – jeżeli dotyczy.

7. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia, dokumenty na potwierdzenie spełnienia warunków oraz ich forma:

Zamawiający nie określa szczególnych warunków udziału w postępowaniu.

8. Uzupełnianie dokumentów:

- 1) Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający jednokrotnie wezwie Wykonawcę do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 2) Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganego Oświadczenia według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do niniejszego Zapytania ofertowego albo złożył wadliwe Oświadczenie, Zamawiający jednokrotnie wezwie Wykonawcę do złożenia Oświadczenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo złożenia Oświadczenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

9. Poprawianie omyłek:

Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym Zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

10. Opis sposobu obliczania ceny oferty

- 1) Cena oferty jest równa wartości brutto określonej w formularzu ofertowym. Należy podać cenę ryczałtową (cena określona za cały przedmiot zamówienia). Wartość brutto będzie służyła do porównania wartości ofert.
- 2) Cena za wykonanie jest ceną ryczałtową. Cena musi być wyliczona do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) Cena podana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego Zapytania ofertowego oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 4) W cenie powinny być uwzględnione wszystkie opłaty celne, podatki, w tym podatek od towarów i usług VAT, który poniesie Wykonawca.
- 5) Podana przez Wykonawcę cena ofertowa brutto będzie stała tzn. nie ulegnie zmianie przez cały okres realizacji (wykonywania) przedmiotu zamówienia.

11. Kryteria wyboru (oceny) ofert:

- 1) Kryterium wyboru (oceny) ofert – cena ofertowa brutto – 100 %.
- 2) Sposób oceny ofert.
Ocena ofert w powyższym kryterium zostanie dokonana zgodnie z formułą:

$$Pc = \frac{C \text{ min.}}{C \text{ bad.}} \times 100 \text{ pkt}$$

Pc – liczba punktów w zakresie ceny

C min. – najniższa cena spośród złożonych ofert

C bad. – cena badanej oferty

- 3) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie wymagania zawarte w niniejszym Zapytaniu ofertowym, nie podlega odrzuceniu oraz uzyska najwyższą liczbę punktów.

12. Przestanki odrzucenia oferty:

- 1) Zamawiający odrzuci ofertę w następujących przypadkach:
 - a) Do oferty nie zostaną dołączone poniższe dokumenty lub forma złożonych dokumentów będzie niezgodna z zapisami zapytania ofertowego (z uwzględnieniem możliwości dokonania uzupełnień wskazanych w ust. 8):
 - Wypełniony Formularz ofertowy (podpisany przez upoważnioną osobę) według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego – oryginał.
 - Wypełniony Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia – Formularz cenowy według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Zapytania Ofertowego – oryginał.
 - Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) potwierdzające, że osoba podpisująca ofertę jest upoważniona do złożenia oferty (oryginał lub notarialnie potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia).
Wykonawca, który nie dołączy do oferty pełnomocnictwa lub dołączy błędne pełnomocnictwo zostanie wezwany do uzupełnienia. Jeżeli w drodze uzupełnienia nie dołączy pełnomocnictwa lub dołączy błędne pełnomocnictwo oferta zostanie odrzucona.
 - Podpisane Oświadczenie Wykonawcy (RODO) według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do niniejszego Zapytania ofertowego – oryginał.
Wykonawca, który nie dołączy do oferty ww. oświadczenia lub dołączy błędne oświadczenie zostanie wezwany do uzupełnienia. Jeżeli w drodze uzupełnienia nie dołączy ww. oświadczenia lub dołączy błędne oświadczenie oferta zostanie odrzucona.
 - b) Dołączone do oferty dokumenty nie potwierdzą spełnienia wymagań niniejszego Zapytania ofertowego.
 - c) Złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
 - d) Treść oferty nie odpowiada treści niniejszego Zapytania ofertowego.
 - e) Oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
 - f) Oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny.
 - g) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 9 pkt 3 niniejszego Zapytania ofertowego.
 - h) Oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

2) Oferta odrzucona nie podlega przyznaniu punktów.

13. Rażąco niska cena:

Jeżeli zaofferowana cena lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny w szczególności w zakresie:

- a) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207),
- b) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów,
- c) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie,
- d) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska,
- e) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

14. Oferty częściowe:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

15. Oferty wariantowe:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

16. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, na komputerze, nieścieralnym atramentem, umieścić w zabezpieczonej kopercie i opisaney w następujący sposób: nazwa i adres zamawiającego, nazwa i adres wykonawcy, z adnotacją dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania pn.

**„Dostawa mrożonek na potrzeby stołówki szkolnej
przy Zespole Szkół Nr 2 im. Unii Europejskiej w Rypinie”
Nie otwierać przed 14 marca 2023 roku, przed godziną 12⁰⁰**

17. Miejsce i termin złożenia oferty: ofertę należy złożyć do dnia 14 marca 2023 roku, do godziny 12⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego, 87-500 Rypin, ul. Dworcowa 11, sekretariat szkoły, parter.

18. Do oferty należy załączyć:

- 1) Wypełniony Formularz ofertowy (podpisany przez upoważnioną osobę) według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego – oryginał.

- 2) Wypełniony Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia – Formularz cenowy według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Zapytania Ofertowego – oryginał
- 3) Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) potwierdzające, że osoba podpisująca ofertę jest upoważniona do złożenia oferty (oryginał lub notarialnie potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia).
- 4) Podpisane Oświadczenie Wykonawcy (RODO) według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do niniejszego Zapytania ofertowego – oryginał.

19. Wykaz załączników:

- 1 Formularz ofertowy
- 2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Formularz cenowy
- 3 Projekt umowy
- 4 Klauzula informacyjna
- 5 Oświadczenie Wykonawcy (RODO)

Osoba do kontaktu:

Marcin Silkowski

tel. +48 663 509 472 w godzinach od 8.00 do 16.00

e-mail: msilkowski@wp.pl