

Sobków, dnia 12.06.2023

Znak sprawy: ZO.261.3.1.2023

### Zapytanie ofertowe

Na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Sobków Nr 2.2021 z dnia 4 stycznia 2021 roku w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt. 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.) oraz z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.) Zamawiający zaprasza do złożenie oferty.

#### **I. Zamawiający:**

Szkoła Podstawowa im Jana Pawła II w Sobkowie,  
ul. Źródłowa 4,  
28-305 Sobków,

#### **II. Określenie przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest „Zakup i sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych do Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Sobkowie, ul. Źródłowa 4, 28-305 Sobków” w części od 1-7
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na części:
  - Część 1: Dostawa pieczywa
  - Część 2: Dostawa mięs i produktów mięsno- wędliniarskich
  - Część 3: Dostawa różnych produktów spożywczych
  - Część 4: Dostawa jaj
  - Część 5: Dostawa produktów mleczarskich
  - Część 6: Dostawa warzyw i owoców
  - Część 7: Dostawa mrożonek
3. Szczegółowy zakres dostaw z podziałem na części wyszczególniony został w załączniku nr 1 - formularzu ofertowym i załączniku nr 2 (część od 1 do 7) - formularzu rzeczowo - cenowym do zapytania ofertowego.
  - 1) Ilości podane w załączniku cenowym są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie, w przypadku zmniejszenia lub zwiększenia ilości żywionych dzieci. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego. Wartością umowy będzie wówczas końcowa wartość faktycznie zrealizowanych dostaw. Zamawiający nie będzie ponosił ujemnych skutków spowodowanych zmniejszeniem ilości i wartości dostaw przewidzianych w zapytaniu.
  - 2) Wszelkie użyte, nazwy handlowe w opisie przedmiotu zamówienia prosimy traktować jako informacje uściślającą, wiążącą dla wykonawcy. Dopuszcza się artykuły równoważne, artykuł równoważny musi spełniać walory jakościowe produktu wskazanego, w takich okolicznościach jeżeli wykonawca zaoferował produkty równoważne to jest zobowiązany

udowodnić równoważność produktu zaoferowanego z tym wskazanym w opisie przedmiotu zamówienia składając wraz z ofertą dowody na równoważność.

- 3) Dostarczane artykuły muszą posiadać pierwszą klasę jakości (ze względu na charakter i właściwości produktu) i właściwy okres przydatności do spożycia, w opakowaniach dopuszczonych do kontaktu z żywnością, które powinny zabezpieczać produkt przed uszkodzeniem i zanieczyszczeniem, czyste bez obcych zapachów, zabrudzeń, pleśni i uszkodzeń mechanicznych. Pierwsza klasa jakości mięsa oznacza: mięso chude, nieścięgnięte o zawartości tłuszczu 7%, bez tłuszczu zewnętrznego, nie zawierające skórek, chrząstek, ścięgien niekonsumpcyjnych i powięzi. Wykonawca winien posiadać wymagany atest laboratoryjny na oferowane produkty mięsne, okazywany na każde żądanie Zamawiającego.
- 4) Dostarczane artykuły muszą spełniać wymagania wymienione w obowiązujących przepisach prawa dotyczącego żywności w szczególności:
  - Ustawy z dnia 8 października 2020 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia ( Dz.U z 2020 r. poz. 2021).
  - Ustawy z dnia 7 kwietnia 2021 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych. (Dz. U. z 2021r. poz. 630)
  - Rozporządzenia (WE) Nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady Ministra dnia 28 stycznia 2002 r. ustalające ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołujące Europejski Urząd ds. bezpieczeństwa żywności oraz ustanawiające procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności.
  - Rozporządzenia (WE) Nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie higieny środków spożywczych.
  - Rozporządzenia (WE) Nr 1935/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 października 2004r., w sprawie materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz uchylające Dyrektywy 80/590/EWG i 89/109/EWG.
  - Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 lipca 2007 r w sprawie znakowania środków spożywczych (Dz. U. Nr 137, poz. 966 ze zm.).
- 5) Dostawy artykułów żywnościowych będą następowały sukcesywnie na podstawie zamówień placówki, składanych z jednodniowym wyprzedzeniem w godz. 8.00- 13.00. W zamówieniach tych placówka będzie określała dokładną ilość i rodzaj zamawianego asortymentu. Dostawa będzie miała miejsce w godzinach od 7.00 do 7.30 dnia wskazanego przez Zamawiającego.
- 6) Częstotliwość dostaw 1 – 3 razy w tygodniu, częstotliwość dostaw pieczywa – codziennie w dni robocze,
- 7) Wykonawca będzie dostarczał artykuły żywnościowe do placówki oświatowej na własny koszt i własnymi środkami transportu spełniającymi obowiązujące w dniu realizacji wymogi prawne dotyczące przewozu środków spożywczych.
- 8) Warunki transportu (zgodne z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia – ( Dz.U z 2020 r. poz. 2021).

- 9) Oznakowanie produktu zgodne z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia – ( Dz.U z 2020 r. poz. 2021) i ustawą o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych. (Dz. U. z 2021r. poz. 630)
- 10) Wykonawca użyje nieodpłatnie potrzebnych pojemników przy każdorazowej dostawie towaru do placówek na okres do następnej dostawy.
- 11) Wykonawca dokona także rozładunku zamówionego towaru w placówce oświatowej, a osobą upoważnioną do kontroli jakości dostarczonego towaru będzie pracownik upoważniony przez kierownika danej placówki.
- 12) Zamawiający zastrzega sobie prawo odmówienia przyjęcia dostarczonych towarów jeżeli wystąpią jakiegokolwiek nieprawidłowości co do jakości, terminu przydatności do spożycia danego produktu, bądź będzie on przewożony w nieodpowiednich warunkach.
- 13) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia

### **III. Termin realizacji zamówienia:**

Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie objęte niniejszą umową w terminie: od 01.09.2023 r. do 31.08.2024 r.

### **IV. Miejsce i termin złożenia oferty:**

Ofertę należy złożyć do dnia **20.06.2023 do godz. 10.00** w siedzibie Zespołu Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej Oświaty w Sobkowie, Ul. Źródłowa 4, 28-305 Sobków).

- 1) drogą elektroniczną na adres: [zoeao@op.pl](mailto:zoeao@op.pl) lub
- 2) pisemnie na adres: Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty w Sobkowie, ul. Źródłowa 4, 28-305 Sobków, w zamkniętej kopercie opisanej: „Zakup i sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych do Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Sobkowie, ul. Źródłowa 4, 28-305 Sobków” z dopiskiem część ...

### **V. Termin otwarcia ofert:**

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zespołu Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej Oświaty w Sobkowie, Ul. Źródłowa 4, 28-305 Sobków) w dniu **20.06.2023 do godz. 10.20**.

### **VI. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:**

Osobą upoważnioną do kontaktów z oferentami jest: pracownik Zespołu Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej Oświaty w Sobkowie, pani Edyta Kupis tel. 41 3871025,

### **VII. Warunki płatności:**

1. Rozliczanie dostaw będzie odbywać się 1 raz w miesiącu, w terminie ustalonym przez Zamawiającego.
2. W przypadku częstszych dostaw faktury rozliczane będą na podstawie dokumentów WZ cenowych, które powinny być dostarczone z każdą dostawą.
3. Zapłata za zrealizowane zamówienie nastąpi w ciągu 14 dni od daty dostarczenia

Zamawiającemu faktury,

#### **VIII. Sposób przygotowania oferty:**

1. Ofertę należy sporządzić wg formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do Zapytania, oraz załącznik nr 2 (część od 1-7) w języku polskim, w sposób czytelny
2. Wykonawca powinien sporządzić jedną kompletną ofertę na formularzu ofertowym i na formularzu rzeczowo - cenowym, na jedną lub dowolną liczbę części.
3. Oferta winna być podpisana przez właściciela lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.
4. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

#### **Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć:**

1. Formularz oferty zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego,
2. Formularz rzeczowo - cenowy zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 część od 1 - 7 do niniejszego Zapytania Ofertowego,
3. Wykonawca może złożyć oferty na jedną lub dowolną liczbę części.
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
5. zaakceptowany wzór umowy załącznik nr 4.

#### **IX. Opis sposobu obliczenia ceny ofert**

1. Przez cenę (wynagrodzenie) zamawiający rozumie całkowity koszt wykonania zamówienia. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Cena musi być wyrażona w polskich złotych, liczbowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematyczną zasadą zaokrągleń. Cena musi zawierać należny podatek VAT. Prawidłowe ustalenie stawki należnego podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym.
3. Wykonawca w formularzu oferty w tabeli zawierającej wykaz asortymentu dla każdej z części, na którą będzie składał ofertę, w każdym wierszu przemnoży cenę jednostkową netto przez jednostkę miary i powiększy o podatek vat. Takie równanie pozwoli wyliczyć łączną wartość brutto za określony artykuł. Suma wszystkich wartości łącznych brutto w danej tabeli będzie łączną ceną brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia w danej części.

**X. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierować przy wyborze oferty, w raz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny.**

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych poniżej.
2. Do wyboru oferty przyjmuje się najkorzystniejszy bilans poniższych składników dla każdej z części:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie (waga)kryterium
1.	Najniższa cena	60%
2.	Czas wymiany towaru	40%
	Suma	100%

3. Opis sposobu punktowania rozpatrywanych ofert w każdej części:

Kryterium: najniższa cena- 60%

Wzór stosowany do obliczenia punktowego w każdej z części zamówienia:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

Kryterium cena w każdej z części będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu umowy w danej części. Najwyższą ilość punktów otrzyma Wykonawca oferujący najniższą cenę, pozostali proporcjonalnie mniej wg w/w wzoru.

Kryterium: „Czas konieczny na wymianę wadliwego artykułu lub o obniżonej jakości oraz uzupełnienie braków” - 40pkt

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

40 pkt. – od 1 do 3 godzin

30 pkt. – od 3 do 4 godzin

20 pkt. – od 4 do 5 godzin

10 pkt. – od 5 do 6 godzin

0 pkt – powyżej 6 godzin maksymalnie do 24 godzin

Oferta zostanie odrzucona w przypadku gdy czas konieczny na wymianę wadliwego artykułu lub o obniżonej jakości oraz na uzupełnienie braków nie zostanie wskazany lub wskazana liczba godzin będzie większa od 24 godzin.

Maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „Czas wymiany wadliwego (lub o obniżonej jakości) towaru lub uzupełnienia braków” wynosi 40 pkt.

Oferty oceniane będą punktowo.

4. Oferta z najwyższą łączną liczbą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach oceny ofert (najniższa cena + najniższy czas wymiany towaru) jest ofertą najkorzystniejszą i wynosi 100 pkt.

5. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku a zaokrąglenie zostanie dokonane zgodnie z ogólnymi zasadami matematyki.

## **XI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu udzielenia zamówienia:**

Wykonawca, którego oferta została ceniona jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, zobowiązany będzie złożyć Zamawiającemu.

- w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - kopię umowy regulującej współpracę tych Wykonawców,

## **XII. Klauzula informacyjna dotycząca RODO na okoliczność pozyskania danych osobowych od osoby fizycznej, której dane te dotyczą:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

### **Administrator Danych**

Administratorem Państwa danych osobowych będzie Szkoła Podstawowa im Jana Pawła II w Sobkowie, ul. Źródłowa 4, 28-305 Sobków z siedzibą w Sobkowie, przy ul. Źródłowej 4. Możesz się z nami skontaktować:

- listownie: ul. Źródłowa 4, 28-305 Sobków;
- przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie .....
- telefonicznie: 41 3871 024; ;
- drogą mailową: [spsob@wp.pl](mailto:spsob@wp.pl).

### **Inspektor Ochrony Danych Osobowych**

Inspektorem Ochrony Danych (IOD) jest Mariusz Piskorczyk. Można się z nim skontaktować emailiem: : 665 586 173 lub za pomocą korespondencji elektronicznej adres: [biuro@opentech.com.pl](mailto:biuro@opentech.com.pl);

### **Cel i podstawa przetwarzania oraz okres przetwarzania:**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

1. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.);
2. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
3. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

Posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
4. Nie przysługuje Pani/Panu:
    - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - b) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

### XIII. Załączniki:

1. Formularz ofertowy - Załącznik nr 1
2. Formularz rzeczowo - cenowy - Załącznik nr 2 część od 1
3. Formularz rzeczowo - cenowy - Załącznik nr 2 część od 2
4. Formularz rzeczowo - cenowy - Załącznik nr 2 część od 3
5. Formularz rzeczowo - cenowy - Załącznik nr 2 część od 4
6. Formularz rzeczowo - cenowy - Załącznik nr 2 część od 5
7. Formularz rzeczowo - cenowy - Załącznik nr 2 część od 6
8. Formularz rzeczowo - cenowy - Załącznik nr 2 część od 7
9. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 3.
6. Wzór umowy - załącznik nr 4.

DYREKTOR

.....  
*mgr Dariusz Bulenko*  
(podpis osoby uprawnionej do  
reprezentowania Zamawiającego)

Sporządził: *Edyta Kopus* .....