

GMINA MIASTO RZESZÓW

Przedszkole Publiczne Nr 3

Ul. Krośnieńska 15a

35-505 Rzeszów

Intendent 17 748 31 97

intendent@pp3.resman.pl

Nazwa jednostki, adres oraz numer telefonu pracownika prowadzącego postępowanie

ZAPYTANIE OFERTOWE

.....
Dokładna nazwa i adres wykonawcy

Zamawiający **Gmina Miasto Rzeszów –Urząd Miasta Rzeszowa ul Rynek 1, 35-064 Rzeszów NIP 8130008613**

zaprasza do złożenia ofert na: zakup i dostawę **artykułów spożywczych**: (tj. makaronów, przetworów mącznych, olej, przypraw, cukru miodu, koncentratów, kasz itp.) do Przedszkola Publicznego nr 3 w Rzeszowie

Nazwa przedmiotu zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1) Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa artykułów spożywczych: (tj. makaronów, przetworów mącznych, olej, przypraw, cukru miodu, koncentratów, kasz itp.) dla Przedszkola Publicznego Nr 3 w Rzeszowie zgodnie z ilościami zawartymi w załączniku zapytania. Podane wartości są orientacyjne

2. Warunki realizacji zamówienia

- 2) Dostawa ww. artykułów odbywać się będzie na koszt i odpowiedzialność Wykonawcy. Ww. artykuły zamawiane będą przez Zamawiającego sukcesywnie partiami po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym lub mailowym (dwa, trzy razy w tygodniu). Produkty powinny być zgodne z Polskimi Normami, dostarczane bezpłatnie do Zamawiającego samochodem odpowiednim do przewozu ww. towarów. Płatność przelewem 14 dni.
- 3) Zamawiane artykuły powinny być dostarczone do Zamawiającego w oryginalnych opakowaniach producenta zawierające informacje dotyczące min.: nazwy i adresu producenta, nazwy towaru, jego klasy, jakości, daty produkcji, z widocznym terminem przydatności do spożycia, warunków przechowywania oraz innych informacji

wymaganych odpowiednimi przepisami. Opakowania winny być nieuszkodzone i wykonane z materiałów przeznaczonych do kontaktu z żywnością.

- 4) Dostarczany produkt musi być zgodny z produktem opisanym w formularzu ofertowym - Opisie przedmiotu zamówienia oraz w cenie którą podał Wykonawca na etapie składania odpowiedzi na Zapytanie ofertowe.
- 5) Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zamieści na stronie BIP informację o wyborze najkorzystniejszej oferty i jednocześnie skontaktuje się z Wykonawcą, w celu podpisania umowy.

3. Okres gwarancji

Kupujący zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia, żądania wymiany lub reklamacji dostawy w asortymencie niezgodnym z zamówieniem, asortymentu w uszkodzonych opakowaniach nieposiadającym lub posiadającym zbyt krótki termin przydatności do użycia niezgodny z umową i formularzem cenowym podpisanym przez Sprzedawcę

4. Miejsce i termin składania ofert:

- 1) Ofertę należy złożyć osobiście do Przedszkola Publicznego Nr 3 w Rzeszowie, lub na adres e- mail intendent@pp3.resman.pl lub pocztą do dnia **23.02.2024 do godz 15:00**
- 2) Osoba do kontaktu Pani Joanna Soboń (17 748 31 97)

i. Termin wykonania zamówienia:

- 1) **Od 15.03.2024r. do 31.12.2024r.** z wyłączeniem dni wolnych od zajęć dydaktycznych i jednego miesiąca wakacyjnego.

6. Opis sposobu przygotowania oferty Ofertę należy złożyć na załączonym druku OFERTA wraz z podpisaną klauzulą RODO oraz dołączyć uzupełnioną tabelę dotyczącą formularza cenowego – Opisu przedmiotu zamówienia (załącznik do Zapytania Ofertowego), w formie podpisanego przez osobę upoważnioną zeskanowanego dokumentu za pośrednictwem poczty elektronicznej, lub oryginału podpisanego za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub osobiście.

W formularzu cenowym – Opisie przedmiotu zamówienia w tabeli cena jednostkowa netto należy uwzględnić cenę za opakowanie/sztukę/kilogram w zależności od tego jak nazwany jest dany produkt i jaką ma podaną gramaturę opakowania. Natomiast wartość netto jest to przeliczenie wartości netto razy ilości przewidywane w zamówieniu. Jeżeli Wykonawca nie ma w ofercie danego produktu należy nie wypełniać tego wiersza tabeli.

7. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny

Kompletne, złożone w terminie oferty będą oceniane według głównego kryterium jakim jest cena. Odrzucone zostaną oferty kontrahentów, z którymi Kupujący rozwiązał umowę.

Sporządził *:

Joanna Soboń

Podpis pracownika prowadzącego postępowanie

Zatwierdził:

Anna Szaro

Podpis i pieczęć kierownika jednostki

*dotyczy tylko egzemplarza, który zawarty jest w dokumentacji jednostki

8. Załączniki:

- ❖ projekt umowy
- ❖ formularz oferta
- ❖ formularz cenowy
- ❖ klauzula RODO