

załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000,00 złotych

**GMINA MIASTO RZESZÓW**

Rzeszów, dnia 01.12 2025r.

Przedszkole Publiczne Nr 9  
ul. Podwisłocze 20

35-309 Rzeszów

tel.: 17/748 32 50

e-mail: [sekretariat@pp9.resman.pl](mailto:sekretariat@pp9.resman.pl)

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

Zamawiający Gmina Miasto Rzeszów – Przedszkole Publiczne nr 9,  
35-309 Rzeszów, ul. Podwisłocze 20

zaprasza do złożenia ofert na: **zakup i dostawę żywności**

### **1. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa do Przedszkola Publicznego Nr 9 w Rzeszowie w okresie od 02.01.2026 do 31.12.2026

1. Artykułów spożywczych – szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy stanowi załącznik 1
2. Nabiału i produktu mleczarskich – szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy stanowi załącznik 2
3. Pieczywa i wyrobów ciastkarskich – szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy stanowi załącznik 3
4. Mięsa i wyrobów wędliniarskich – szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy stanowi załącznik 4
5. Ryb i mrożonek – szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy stanowi załącznik 5
6. Jaja – szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy stanowi załącznik 6
7. Owoców i warzyw – szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy stanowi załącznik 7
8. Wody – szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy stanowi załącznik 8

Podane ilości mają charakter orientacyjny.

Zamawiający przewiduje możliwość złożenia oferty przez jednego Wykonawcę na jedną lub więcej z w/w kategorii żywności.

Przedmiot zamówienia realizowany będzie sukcesywnie wg zapotrzebowania

Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30

Przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zamieści na stronie BIP informację o dokonanym wyborze i skontaktuje się telefonicznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana celem ustalenia terminu podpisania umowy.

## **2. Warunki realizacji zamówienia:**

Poszczególne kategorie żywności wymienione w punkcie 1 będą dostarczane na koszt własny Wykonawcy według cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy.

Dostarczane artykuły żywnościowe, winny posiadać najwyższą jakość, prawidłowe terminy przydatności do spożycia, nieuszkodzone opakowania, dokument poświadczający termin przydatności do spożycia lub wyraźną datę przydatności do spożycia na opakowaniu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie przyjęcia, żądania wymiany lub reklamacji jeżeli dostarczony asortyment jest wątpliwej jakości, z nieczytelnym terminem przydatności do spożycia, niezgodny z zamówieniem lub ma uszkodzone opakowanie. Dostawa artykułów powinna być dokonywana samochodami przystosowanymi do transportu żywności.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie przyjęcia, żądania wymiany lub reklamacji dostawy poszczególnych artykułów spożywczych w następujących przypadkach:

- jeżeli dostarczony asortyment jest niezgodnym z zamówieniem,
- towar został dostarczony w uszkodzonych opakowaniach lub z krótkim terminem przydatności do spożycia
- dostarczony towar jest zły jakości lub bez dokumentu poświadczającego termin przydatności do spożycia.

Dostawa towaru odbywać się będzie zgodnie z zamówieniem telefonicznym lub pisemnym. Termin wykonania zamówienia: **następny dzień roboczy od daty złożenia zamówienia.**

## **3. Okres gwarancji:**

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania ustalonych cen licząc od dnia podpisania umowy.

Termin przydatności żywności nie może być krótszy niż 70% gwarancji przydatności.

## **4. Miejsce i termin składania ofert:**

**Oferty należy złożyć do dnia 09.12.2025 r. do godz.: 10:00**

- osobiście w Przedszkolu Publicznym Nr 9 w Rzeszowie
- drogą elektroniczną na adres e-mail: [intendent@pp9.resman.pl](mailto:intendent@pp9.resman.pl)

Osoba do kontaktu: Katarzyna Porada tel.: 17 / 748 32 50

## **5. Termin wykonania zamówienia:**

Od dnia podpisania umowy tj. 02.01.2026r – 31.12.2026

## **6. Opis sposobu przygotowania oferty**

Ofertę należy złożyć pisemnie na druku załączonym do zapytania ofertowego. Oferta musi być sporządzona czytelnie w języku polskim.

Oferta wraz z wszystkimi załącznikami powinna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym (upoważnienie do reprezentowania firmy w załączeniu)

Oferta powinna być oświadczona pieczęcią firmową, zawierać adres i siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP, e-mail i posiadać datę jej sporządzenia.

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

Najważniejszym kryterium oceny ofert oprócz wartości brutto będzie zgodność z opisem wyszczególnionego asortymentu i jakość.

Przedstawiona cena powinna zawierać cenę netto plus podatek VAT.

Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

Rozliczenie transakcji nastąpi w formie bezgotówkowej - przelewem na konto wskazane na fakturze w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.

Sporządził \*:

Zatwierdził:

Katarzyna Porada

---

Podpis pracownika prowadzącego postępowanie

---

Podpis i pieczęć kierownika jednostki

\*dotyczy tylko egzemplarza, który zawarty jest w dokumentacji jednostki

## **8. Załączniki:**

- ❖ zapytanie ofertowe,
- ❖ formularz cenowy – załączniki: od 1 do 8
- ❖ projekt umowy,
- ❖ formularz OFERTA,
- ❖ RODO
- ❖ Oświadczenie wykonawcy
- ❖ Upoważnienie do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym