

GMINA MIASTO RZESZÓW

Przedszkole Publiczne Nr 13

35-077 Rzeszów,

ul. Piastów 2

Tel: 17/748-32-81 e-mail: sekretariat@pp13.resman.pl

.....
Nazwa jednostki, adres oraz numer telefonu pracownika prowadzącego postępowanie

Rzeszów, dnia 04.12.2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający: Gmina Miasto Rzeszów - **Przedszkole Publiczne nr 13 w Rzeszowie, ul. Piastów 2**

Jako Zamawiający zaprasza do złożenia oferty na:

Nazwa przedmiotu zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywna dostawa owoców i warzyw od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.** do Przedszkola Publicznego Nr 13 w Rzeszowie zgodnie z ilościami zawartymi w załącznikach do niniejszego zapytania. Podane ilości są orientacyjne.

2. Miejsce i termin składania oferty:

2.1 Ofertę należy składać do dnia **15.12.2023** osobiście w księgowości Przedszkola Publicznego nr 13 w Rzeszowie (od poniedziałku do piątku w godz. 7,30 – 14,30)

2.2. pocztą na adres Przedszkole Publiczne nr 13, 35-077 Rzeszów ul. Piastów 2

2.3 pocztą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@pp13.resman.pl

3. Termin i warunki wykonania zamówienia:

2.1 Żywność będąca przedmiotem zamówienia musi odpowiadać warunkom jakościowym zgodnie z obowiązującymi atestami, Polskimi Normami, prawem żywnościowym oraz obowiązującymi zasadami GMP/GHP, GAP i systemu HACCP.

2.2 Wykonawca udziela zamawiającemu gwarancji najwyższej jakości zdrowotnej i trwałości dostarczonej żywności potwierdzonej dokumentem identyfikacyjnym zawierającą datę przydatności do spożycia określonych na czytelnych etykietach.

2.3 Wykonawca powinien dysponować transportem do przewozu żywności (tych części, na które składa ofertę) odpowiadającym wymogom HACCP . Wykonawca dostarczy towar Zamawiającemu własnym transportem oraz na własny koszt. Dostawa powinna obejmować również rozładunek i wniesienie do budynku przedszkola.

2.4 Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie przyjęcia, żądania wymiany lub reklamacji dostawy w asortymencie niezgodnym z zamówieniem lub dostawy towaru w uszkodzonych opakowaniach lub z krótkim terminem przydatności do spożycia lub złej jakości lub bez handlowego dokumentu identyfikacyjnego.

2.5 Dostawa towaru odbywać się będzie zgodnie z zamówieniem telefonicznym lub pisemnym składanym przez Intendenta.

4. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta powinna być złożona w formie pisemnej na formularzu dołączonym do zapytania ofertowego.
2. Ofertę należy złożyć osobiście w księgowości przedszkola, wysłać pocztą lub e-mailem na adres: sekretariat@pp13.resman.pl
3. Oferta powinna być: opatrzona pieczęcią firmową, podpisana czytelnie przez wykonawcę, posiadać datę sporządzenia, zawierać adres lub siedzibę oferenta, nr telefonu, NIP e-mail, posiadać adnotację o certyfikatach.

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

- 5.1 Najważniejszym kryterium oceny ofert będzie wartość brutto
- 5.2 Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 5.3 Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.
- 5.4 Zamawiający powiadomi wybranego oferenta telefonicznie o wyniku postępowania. W zawiadomieniu do Wykonawcy Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy.

6. Inne istotne warunki zamówienia:

Artykuły spożywcze powinny spełniać następujące warunki:

- owoce i warzywa powinny być świeże, I gatunku bez oznak zepsucia

7. Informacje dodatkowe:

Osoba do kontaktu: Marzena Świder (17)748-32-81

Sporządził* :

Marzena Świder

Podpis pracownika prowadzącego postępowanie

Zatwierdził:

Jolanta Litwin

Podpis i pieczęć kierownika jednostki

*dotyczy tylko egzemplarza, który zawarty jest w dokumentacji jednostki

8. Załączniki:

- ❖ Projekt umowy,
- ❖ Załącznik nr1 – formularz ofertowy wg przedmiotu zamówienia
- ❖ Oferta
- ❖ Klauzula informacyjna RODO.
- ❖ Oświadczenie wykonawcy