

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

GMINA MIASTO RZESZÓW

Rzeszów, dnia 29 listopada 2023 r.

Przedszkole Publiczne Nr 23

ul. Klementyny Hoffmanowej 12

35-016 Rzeszów

Tel. 17 7483365, 17 7483363

ZAPYTANIE OFERTOWE

WSZYSCY WYKONAWCY

Zamawiający Gmina Miasto Rzeszów – **Przedszkole Publiczne Nr 23, ul. Klementyny Hoffmanowej 12, 35-016 Rzeszów** zaprasza do złożenia ofert na:

zakup i sukcesywne dostawy mleka i przetworów mlecznych

w asortymencie i ilościach podanych w Formularzu cenowym (Zał. Nr 1).

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1.1. Wymagania jakościowe:

- a) Mleko i przetwory mleczne najwyższej jakości, prawidłowe i długie terminy przydatności do spożycia, nieuszkodzone opakowania, z wyraźnym oznakowaniem terminu przydatności do spożycia.
- b) mleko zwykłe 2% tłuszczu – opakowania jednostkowe 1L
- c) ser biały: półtłusty (o konsystencji zwartej, mocno odciśnięty z serwatki, nie kruszący się i nie klejący się podczas krojenia) – opakowania jednostkowe: kostki od 250g do 1kg
- d) serki smakowe: bez syropu glukozowo-fruktozowego oraz sztucznych aromatów i barwników – opakowania jednostkowe minimum 150g
- a) masło min. 82% tłuszczu mlecznego, produkowane wyłącznie ze śmietanki pasteryzowanej, bez dodatków: bez konserwantów, barwników i glutenu - opakowania jednostkowe 200g.

1.2. Parametry techniczne:

- a) Trwałość: towar dostarczany do magazynu Kupującego musi mieć długi termin przydatności do spożycia, tj. co najmniej: miesiąc dla serów żółtych, kilkanaście dni dla masła, serów, serków i jogurtów, kilka dni dla mleka.
- b) Przy każdej dostawie wymagana jest pisemna informacja producenta do każdego rodzaju towaru (nazwa producenta, nazwa towaru, skład [w tym zawartość tłuszczu i soli], data produkcji, termin przydatności do spożycia, zawartość netto, oznaczenie partii produkcyjnej).
- c) Przy każdej dostawie wymagany Handlowy Dokument Identyfikacyjny.
- d) W razie niesatysfakcjonującej jakości któregoś z produktów lub wycofania z produkcji

produktu ujętego w ofercie, zawnioskujemy o zastąpienie go podobnym produktem innego producenta.

1.3. Wymagania ogólne:

- a. Dostawa produktów odbywać się będzie na własny koszt i odpowiedzialność Sprzedawcy wg cen jednostkowych określonych w Formularzu cenowym.
- b. Zakup artykułów będzie się odbywał partiami, a wielkość partii oraz termin dostawy zostanie każdorazowo określona telefonicznie lub pocztą elektroniczną przez Kupującego.
- c. Zamówione artykuły winny być dostarczone do Kupującego w nienaruszonych opakowaniach producenta, z widocznym długim terminem przydatności do spożycia. Nazwa dostarczonego produktu musi być zgodna z nazwą na opakowaniu i nazwą w formularzu cenowym. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamówione artykuły do budynku Przedszkola 23, w miejsce wskazane przez Intendenta przedszkola.
- d. Kupujący zastrzega sobie prawo do nie przyjęcia, żądania wymiany lub reklamacji dostarczonych produktów żywnościowych, dostarczonych niezgodnie z zamówieniem lub dostawy towaru w uszkodzonych opakowaniach lub z krótkim terminem przydatności do spożycia lub złej jakości.
- e. Dostawy będą odbywać się zgodnie z zamówieniem złożonym w dniu poprzedzającym dostawę, telefonicznie lub pocztą elektroniczną, w asortymencie i ilościach wskazanych przez Kupującego. Termin wykonania zamówienia: **następny dzień roboczy od daty złożenia zamówienia do godziny 7.30**. Dostawy będą realizowane głównie w poniedziałki, środy i piątki.

1.4. Inne:

- a. termin płatności: Płatność przelewem do 14 dni.
- b. Sprzedawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego towaru na właściwy w **czasie 2 godzin do telefonicznego zgłoszenia reklamacji**.
- c. Transport do siedziby Kupującego będzie realizowany środkami transportowymi dostosowanymi do przewozu art. spożywczych, zgodnie z wymogami sanitarnymi i HACCP, w sposób zapobiegającym utracie walorów smakowych i odżywczych; pojemniki oraz opakowania muszą posiadać atest PZH odnośnie dopuszczenia do kontaktu z żywnością, ponadto by dostawy realizowane były zgodnie z zasadami „dobrej praktyki higienicznej”, dotyczy to głównie: stanu higienicznego samochodu, pojemników do transportu, higieny osobistej kierowcy, daty przydatności do spożycia, temperatury przewozu.

2. Warunki realizacji zamówienia: złożenie przez Sprzedawcę kompletnej Oferty spełniającej wszystkie wymogi zawarte w Zapytaniu i formularzu cenowym.

3. Miejsce i termin składania ofert: w formie pisemnej na adres Kupującego lub elektronicznej na adres e-mail: lidiaryznar@pp23.resman.pl

do dnia: 06 grudnia 2023 r. do godziny: 15.00

Osoba do kontaktu: Lidia Ryznar, tel.: 17 7483363, e-mail: lidiaryznar@pp23.resman.pl

4. Termin wykonania zamówienia: od 01.01.2024 do 31.12.2024.

5. Opis sposobu przygotowania oferty:

Ofertę należy złożyć na załączonym druku Oferta (Zał. Nr 2)

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczętką firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres Wykonawcy, numer telefonu, numer NIP, e-mail,
- podpisana czytelnie przez osobę uprawnioną do reprezentowania Sprzedawcy.

Wszystkie ceny muszą być podane w złotych.

Wraz z ofertą należy złożyć prawidłowo wypełniony Formularz cenowy (Zał. Nr 1) oraz podpisaną Klauzulę RODO (Zał. Nr 4).

Przyjmuje się, że Sprzedawca składający ofertę akceptuje wszystkie wymagania i postanowienia zawarte w niniejszym Zapytaniu oraz w Formularzu cenowym oraz w Projekcie Umowy (Zał. Nr 3).

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

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się **kryterium najniższej ceny**.

Podana cena musi uwzględniać wszelkie koszty, jakie poniesie Sprzedawca z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym podatek VAT. Oferta musi spełniać wszystkie wymagania określone w Zapytaniu i Formularzu cenowym. Oferta i formularz cenowy muszą być wypełnione czytelnie i w całości oraz posiadać wymagane pieczęcie i podpisy.

Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie wskazanym przez Kupującego będą odrzucone.

Sporządził *:

Zatwierdził:

Lidia Ryznar

Podpis pracownika prowadzącego postępowanie

Podpis i pieczęć kierownika jednostki

*dotyczy tylko egzemplarza, który zawarty jest w dokumentacji jednostki

8. Załączniki:

- ❖ Nr 1. Formularz cenowy
- ❖ Nr 2. Oferta
- ❖ Nr 3. projekt umowy
- ❖ Nr 4. oświadczenie RODO.