

GMINA MIASTO RZESZÓW
Przedszkole Publiczne Nr 24
Ul. Krajobrazowa 7
35-119 Rzeszów
e-mail: sekretariat@pp24.resman.pl
tel. 17 74 83 943; 17 74 83 941

Rzeszów, 27.11.2025 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

.....
.....
.....

(dokładna nazwa i adres Sprzedawcy)

Kupujący Gmina Miasto Rzeszów – Przedszkole Publiczne Nr 24 w Rzeszowie zaprasza do złożenia ofert na **zakup i sukcesywną dostawę nabiału i wyrobów mleczarskich.**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest **zakup i sukcesywna dostawa nabiału i wyrobów mleczarskich** dla Przedszkola Publicznego Nr 24 w Rzeszowie zgodnie z umową, ofertą i formularzem ofertowym.

2. Warunki realizacji zamówienia:

- 1) Sprzedawca dostarcza towar własnym transportem zgodnie z wymogami HACCP.
- 2) Dostarczane artykuły muszą posiadać czytelny termin przydatności do spożycia zgodnie z warunkami umowy i formularzem cenowym.
- 3) Termin płatności – 14 dni po dostarczeniu zamówionego przez Kupującego towaru wraz z prawidłowo wystawioną przez Sprzedawcę fakturą.
- 4) Sprzedawca zobowiązuje się do przestrzegania warunków umowy, w tym terminów i rzetelności dostaw oraz stałości cen podanych w formularzu cenowym.

3. Okres gwarancji:

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

4. Miejsce i termin składania ofert:

- 1) Termin składania ofert: od 27.11.2025 r. do 11.12.2025 r.
- 2) Osobiście w siedzibie Kupującego, tj. Przedszkola Publicznego Nr 24, Rzeszów ul. Krajobrazowa 7 w godz. 6.30 – 16.30
- 3) Poczta elektroniczną na adres: sekretariat@pp24.resman.pl
- 4) Listownie na adres: Przedszkole Publiczne Nr 24, ul. Krajobrazowa 7, 35-119 Rzeszów. Liczy się termin wpływu oferty.
- 5) Kupujący, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, zamieści informację w Biuletynie Informacji Publicznej przedszkola oraz skontaktuje się telefonicznie z wybranym Sprzedawcą w celu ustalenia terminu podpisania umowy na dostawę towaru.

5. Termin wykonania zamówienia: 01.01.2026 r.– 31.12.2026 r.

6. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej na załączonych drukach wypełnionych w całości: formularz cenowy i oferta.
- 2) Oferta i formularz cenowy muszą być opatrzone pieczęcią firmową i imienną z podpisem Sprzedawcy lub upoważnionego przez niego pracownika, zawierać NIP, adres siedziby i adres e-mail oraz datę jej sporządzenia, a także czytelne imię, nazwisko, nr telefonu i adres e-mail osoby upoważnionej do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym.
- 3) Do oferty musi być załączona klauzula informacyjna RODO podpisana przez Sprzedawcę.

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

Kryterium oceny ofert stanowić będzie cena zaoferowana przez Sprzedawcę, przy założeniu, że oferta i formularz cenowy wypełnione są czytelnie i w całości oraz posiadają wymagane pieczęcie i podpisy, a także dołączoną klauzulę informacyjną RODO. Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie wskazanym przez Kupującego będą odrzucone.

Ponadto Kupujący może odrzucić ofertę, zgodnie z § 4, pkt 14 Regulaminu zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000,00 zł jeżeli:

- 1) Sprzedawca we wcześniejszych umowach nie wywiązywał się z warunków zawartej z nim umowy.
- 2) Treść oferty nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia.

Ponadto Sprzedawcy, którzy nie przedstawią pełnej oferty cenowej na cały asortyment ujęty w formularzu cenowym z jednoczesnym uzupełnieniem wszystkich rubryk tabeli nie będą brani pod uwagę podczas dokonywania oceny ofert.

Sporządził:

.....
(podpis pracownika prowadzącego postępowanie)

Zatwierdził:

DYREKTOR
.....
mgr Bogumiła Górecka
(podpis i pieczęć kierownika jednostki)

Załączniki:

1. Formularz cenowy
2. Oferta
3. Umowa – wzór
4. Klauzula informacyjna RODO