

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

GMINA MIASTO RZESZÓW .....

Rzeszów, dnia 05.12.2023r.

Przedszkole Publiczne Nr 46  
ul. Iwonicka 54  
35-505 Rzeszów  
Karolina Kłoda- osoba do kontaktu  
Tel: 17 748 17 92  
intendent@pp46.resman.pl

## ZAPYTANIE OFERTOWE

WSZYSCY WYKONAWCY

.....  
Dokładna nazwa i adres wykonawcy

Zamawiający Gmina Miasto Rzeszów – Przedszkole Publiczne Nr 46 w Rzeszowie zaprasza do złożenia ofert na- sukcesywną dostawę jaj do Przedszkola Publicznego Nr 46 w Rzeszowie w okresie 01.01- 31.12.2024r.

### 1. Opis przedmiotu zamówienia:

1.1 Sukcesywna dostawa jaj do Przedszkola Publicznego Nr 46 w Rzeszowie

1.2 Artykuły spożywcze muszą spełniać wymagania zgodne z rozporządzeniem Ministerstwa Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach.

### 2. Warunki realizacji zamówienia

2.1 Artykuły spożywcze będą dostarczone na koszt Dostawcy według cen jednostkowych zawartych w formularzu cenowym załączonym do niniejszego zapytania ofertowego.

2.2 Dostawa odbywać się będzie zgodnie z zamówieniem telefonicznym lub e-mailowym. Termin wykonania zamówienia na następny dzień roboczy od dnia złożenia zamówienia w godzinach 6.30- 9.30.

2.3 Dostarczona żywność musi być oznakowana widocznym, czytelnym i nieusuwanym kodem identyfikacyjnym oraz terminem przydatności, umożliwiającym identyfikację artykułu spożywczego

z danej partii produkcyjnej, nadanej przez producenta i umożliwiającej ich identyfikowalność, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa żywnościowego

2.4 Dostawca zobowiązuje się przekazać żywość bezpośrednio osobie upoważnionej do odbioru i kontroli ilościowej i jakościowej. Nie dopuszcza się pozostawienia żywności przez Dostawcę osobom nieupoważnionym. Odbiór ilościowo- jakościowy dostarczonej żywności, będzie potwierdzany przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. Nie dopuszcza się przyjęcia towaru bez ważnego dowodu dostawy, tj. ilości dostarczonego towaru (szt. lub kg), cen jednostkowych i wartości.

2.5 Dostawca dostarczać będzie żywność do Zamawiającego własnym środkiem transportu spełniającym warunki zgodne z zasadami GMP/GHP ( do wglądu: dopuszczenie środka transportu do przewozu żywności). Dostawca niezwłocznie zawiadamia Zamawiającego o braku możliwości zrealizowania dostawy w określonym terminie. Dysponenci i kierowcy Dostawcy winni powiadać aktualne świadectwa zdrowia, decyzje sanitarne na środki transportu oraz czystą odzież ochronną.

2.6 Termin płatności: przelew 14 dni po wykonaniu usługi i otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury.

### **3. Okres gwarancji:**

3.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia, żądania wymiany lub reklamacji dostawy w asortymencie niezgodnym z zamówieniem lub dostawy towaru w uszkodzonych opakowaniach. Dostawca zobowiązuje się wymienić nieprzyjęty towar w ciągu 24h.

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

4.1 Oferty proszę składać po przez adres e-mail: [intendent@pp46.resman.pl](mailto:intendent@pp46.resman.pl)

4.2 Do dnia:13.12.2023r.

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

01.01- 31.12.2024r.

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

6.1 Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej na formularzu dołączonym do zapytania ofertowego.

6.2 Oferta powinna być opatrzona pieczętką firmową, zawierać adres i siedzibę, numer telefonu, numer NIP, e-mail oraz datę sporządzenia.

6.3 Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym.

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

7.1 Kryterium oceny ofert będzie wartość towarów

7.2 Przedstawiona cena powinna zawierać cenę netto plus podatek VAT

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

Sporządził \*:

Zatwierdził:

*Renata Kocow*

-----  
Podpis pracownika prowadzącego postępowanie

DYREKTOR  
*Olczajska*  
mgr Monika Czerwińska

-----  
Podpis i pieczęć kierownika jednostki

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

## 8. Załączniki:

- ❖ projekt umowy,
- ❖ formularz ofertowy,
- ❖ formularz cenowy,
- ❖ RODO.