

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

GMINA MIASTO RZESZÓW
ul. Rynek 1
35-064 Rzeszów
NIP 8130008613
Szkoła Podstawowa nr 17
z Oddziałami Integracyjnymi
ul. Bulwarowa 3 35-051 Rzeszów
tel: 17 748 2480

Rzeszów, dnia 17.11.2025 r.

ADM.271.39.2025

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający Gmina Miasto Rzeszów – Szkoła Podstawowa nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi
ul. Bulwarowa 3, 35-051 Rzeszów zaprasza do złożenia ofert na:

***„Sukcesywną sprzedaż i dostawę artykułów spożywczych – Ryb i mrożonek do stołówki
Szkoły Podstawowej nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie w 2026 r.”***

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Nazwy i kody ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) opisujące przedmiot zamówienia:

Główny przedmiot:

15200000-0 – Ryby przetworzone i konserwowe

Dodatkowe przedmioty

15330000-0 – Przetworzone owoce i warzywa

2. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa żywności tj. Ryb i mrożonek do stołówki SP nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie w 2026 r. partiami - zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego.

Zamawiający wymaga dostarczania towaru wolnego od wad. Wykonawca w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego, iż jakość i/lub ilość dostarczonych artykułów jest niezgodna ze złożonym zamówieniem (towar jest wadliwy) zobowiązany jest w czasie do 4 godzin od zgłoszenia przez Zamawiającego (pisemnie lub pocztą elektroniczną lub telefonicznie lub osobiście na podstawie spisanego protokołu) do dostarczenia artykułu/ów właściwego/ych tj. wolnego/ych od wad. Czas ten może ulec skróceniu zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy złożonym w druku oferta (w ramach kryterium pozacenowego – czas reakcji).

Przedmiot zamówienia realizowany będzie sukcesywnie, partiami – wg zapotrzebowania Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 7:30. Maksymalny termin realizacji dostaw sukcesywnych (każdej partii) – do 3 dni roboczych od złożenia zamówienia (pisemnie lub pocztą elektroniczną lub telefonicznie). Termin ten może ulec skróceniu zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy złożonym w druku oferta (w ramach kryterium pozacenowego – termin realizacji dostawy od złożenia zamówienia).

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określają:

3.1 **Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)**- Formularz asortymentowo-cenowy dla Ryb i mrożonek – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego dostępny w oddzielnym pliku;

3.2 **Projekt umowy** – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

4. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji.

Warunkiem uruchomienia prawa opcji jest oświadczenie woli Zamawiającego, złożone Wykonawcy w formie pisemnej.

II. Warunki realizacji zamówienia:

1. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania.
2. W toku badania i oceny ofert Dyrektor szkoły reprezentujący Zamawiającego może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać Wykonawcę do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Wykonawca pokrywa wszystkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści zapytania ofertowego.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podawania przyczyn.
7. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawie niniejszego postępowania jest pani Małgorzata Opalińska adres poczty elektronicznej zamowienia@sp17.resman.pl, tel. 17 7482480 od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 15.00

III. Okres gwarancji – szczegółowe informacje dotyczące okresów przydatności do spożycia zawarte są w załączniku Opis Przedmiotu Zamówienia.

IV. Miejsce i termin składania ofert.

Oferty należy składać **do dnia 21 listopada 2025 r. do godz. 11:00.**

Otwarcie ofert odbędzie się tego samego dnia o godzinie 11:30

1. Poczta - na adres Szkoła Podstawowa Nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi im. 21 Brygady Strzelców Podhalańskich, 35 – 051 Rzeszów, ul. Bulwarowa 3 (decyduje data wpływu do szkoły) lub
2. Osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi

im. 21 Brygady Strzelców Podhalańskich w Rzeszowie (pokój nr 8 – od poniedziałku do piątku w godz. 7⁰⁰ - 15⁰⁰).

3. Wykonawca składający ofertę osobiście w sekretariacie szkoły pok. nr 8 lub pocztą powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie (opakowaniu) uniemożliwiającym przypadkowe zapoznanie się z jej treścią. Koperta (opakowanie) winna być zaadresowana - opatrzona następującym napisem:

nazwa i adres wykonawcy (ewentualnie pieczęć),

oferta na: „Sukcesywna sprzedaż i dostawa artykułów spożywczych – Ryb i mrożonek- do stołówki Szkoły Podstawowej nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie w 2026 r.”- znak sprawy ADM.271.39.2025

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT

lub

4. Poczta elektroniczną e-mail na adres: **zamowienia@sp17.resman.pl** w formie podpisanych skanów dokumentów (np. w formacie pliku PDF) lub podpisanych elektronicznie plików PDF i zaleca się, aby Wykonawca upewnił się czy wiadomość została odebrana przed terminem składania ofert wpisując w temacie wiadomości: **„Sukcesywna sprzedaż i dostawa artykułów spożywczych – Ryb i mrożonek- do stołówki Szkoły Podstawowej nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie w 2026 r.” - znak sprawy ADM.271.39.2025**

5. Wykonawca będzie związany ofertą 30 dni od terminu składania ofert.

6. Zamawiający po dokonaniu wyboru Wykonawcy i informację o udzieleniu zamówienia zamieści na stronie internetowej BIP niezwłocznie po zawarciu umowy.

V. Termin wykonania zamówienia:

Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie **od dnia podpisania umowy jednak nie wcześniej niż od 02.01.2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.**

VI. Obliczanie ceny

1. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena powinna zawierać wszystkie koszty realizacji zamówienia, w tym podatek VAT obowiązujący w terminie składania ofert.
3. Zaoferowana cena powinna obejmować wartość netto i brutto wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie zamówienia podstawowego wg specyfikacji asortymentowej określonej w załączniku nr 1 pn. „Szczegółowy Opis przedmiotu zamówienia- **SOPZ**- Formularz asortymentowo- cenowy”, przy spełnieniu wszelkich wymagań określonych w zapytaniu ofertowym i jego załącznikach.

Wykonawca w druku **OFERTA** musi wskazać cenę netto oraz cenę brutto za całość podstawowego

przedmiotu zamówienia. Cena oferty nie może zawierać kwoty za zamówienie objęte prawem opcji.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Oferta powinna być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawierać poniższe dokumenty:

a) załącznik nr 1- **OPZ**- Opis Przedmiotu Zamówienia- Formularz cenowy, uzupełniony o kolumny :

- ✓ **cena jednostkowa netto,**
- ✓ **stawka VAT**
- ✓ **cena jednostkowa brutto**
- ✓ **wartość netto,**
- ✓ **wartość brutto,**

który będzie stanowił zał. nr 1 do umowy.

b) załącznik nr 2- **OFERTA**

c) załącznik nr 4 - **Klauzula Informacyjna**

Wszystkie składane przez Wykonawcę dokumenty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub w innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo poprzez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. **Upoważnienie do podpisania musi być również dołączone do oferty.**

Wartość całości zamówienia netto i brutto w SOPZ- Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia musi być taka sama, jak cena ofertowa netto i brutto za wykonanie podstawowego przedmiotu zamówienia wskazana w formularzu OFERTA.

3. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców.

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

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą kryteria:

- 1) cena ofertowa (brutto) – 60%
- 2) termin realizacji dostawy od złożenia zamówienia – 20%;
- 3) czas reakcji – 20%

a) **Kryterium ceny (P1)** oceniane będzie według wzoru:

$$P1 = \frac{Cn}{Cb} \times 100 \times 60\%$$

gdzie:

P1 – ilość punktów w kryterium cena

Cn – najniższa cena,

Cb – cena oferty badanej,

100 – wskaźnik stały,

60% – procentowe znaczenie kryterium ceny.

b) **Kryterium „termin realizacji dostawy od złożenia zamówienia (P2)”** oceniane będzie następująco:

- zaoferowanie terminu realizacji dostawy: **do 3 dni roboczych od złożenia zamówienia** – wykonawca otrzyma 0 punktów
- zaoferowanie terminu realizacji dostawy: **do 2 dni roboczych od złożenia zamówienia** – wykonawca otrzyma 10 punktów
- zaoferowanie terminu realizacji dostawy: **1 dzień roboczy od złożenia zamówienia** – wykonawca otrzyma 20 punktów

Maksymalny termin realizacji dostawy od złożenia zamówienia wynosi **3 dni robocze**.

Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły żywnościowe w dni robocze w godzinach od 6:30 do 7:30.

Termin liczony będzie od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. W przypadku, gdy dzień następujący po dniu złożeniu zamówienia będzie dniem wolnym od pracy należy przyjąć, że pierwszym/drugim/trzecim/czwartym dniem następującym po dniu złożenia zamówienia będzie odpowiednio kolejny najbliższy dzień roboczy.

Termin dostawy musi być zaoferowany w pełnych dniach. Zamawiający będzie zgłaszał każdorazowo zamówienie pisemnie lub pocztą elektroniczną lub telefonicznie.

Punkty w kryterium „termin realizacji dostawy od złożenia zamówienia” zostaną przyznane tylko w przypadku złożenia przez Wykonawcę oświadczenia na podstawie którego będzie można przyznać punkty w danym kryterium.

W przypadku niezłożenia oświadczenia (brak zaznaczenia odpowiedniego pola wyboru) oferta nie otrzyma w tym kryterium punktów (0,00 pkt) oraz Zamawiający uzna że Wykonawca zobowiązuje się do realizacji dostawy w terminie do 3 dni roboczych od złożenia zamówienia.

W przypadku złożenia oświadczenia ze wskazaniem więcej niż jednego terminu realizacji dostawy od złożenia zamówienia (zaznaczenie więcej niż jednego pola wyboru w druku OFERTA) Zamawiający będzie traktował to jako niezłożenie oświadczenia i oferta otrzyma w danym kryterium 0 pkt oraz Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował najdłuższy termin realizacji dostawy tj. 3 dni robocze. W przypadku zaoferowania terminu realizacji dostawy od złożenia zamówienia dłuższego niż 3 dni robocze, oferta zostanie odrzucona.

c) Kryterium czasu reakcji (P3) oceniane będzie następująco:

- w przypadku zaoferowania terminu dostarczania właściwych artykułów żywnościowych do siedziby Zamawiającego w czasie: **do 4 godzin włącznie** od zgłoszenia wady przez Zamawiającego – Wykonawca otrzyma **0 pkt**

- w przypadku zaoferowania terminu dostarczania właściwych artykułów żywnościowych do siedziby Zamawiającego w czasie: **do 3 godzin włącznie** od zgłoszenia wady przez Zamawiającego – Wykonawca otrzyma **10 pkt**

- w przypadku zaoferowania terminu dostarczania właściwych artykułów żywnościowych do siedziby Zamawiającego w czasie: **do 2 godzin włącznie** od zgłoszenia wady przez Zamawiającego – Wykonawca otrzyma **20 pkt**

Czas reakcji oznacza termin dostarczenia właściwych artykułów żywnościowych w przypadku dostawy towaru wadliwego, niezgodnego z zamówieniem.

Czas reakcji jest liczony od czasu zgłoszenia wady przez Zamawiającego.

Za towar wadliwy Zamawiający uzna artykuł/y żywnościowy/e którego/ych jakość i/lub ilość w chwili dostawy jest niezgodna ze złożonym zamówieniem.

Maksymalny czas reakcji wynosi **4 godziny.**

W przypadku zaoferowania czasu powyżej 4 godzin, oferta zostanie odrzucona.

Zamawiający wymaga, aby deklarowany przez Wykonawcę czas reakcji wskazany był w pełnych godzinach. Jeśli wykonawca zadeklaruje czas reakcji w niepełnych godzinach Zamawiający zaokrągli zadeklarowany czas do kolejno wyższej pełnej godziny zgodnie z kryterium.

Zamawiający będzie dokonywał każdorazowo zgłoszenia wadliwości towaru pisemnie lub pocztą elektroniczną lub telefonicznie lub osobiście podczas odbioru na podstawie sporządzonego protokołu.

Punkty w kryterium „czas reakcji” (termin dostarczania właściwych artykułów żywnościowych do siedziby Zamawiającego od zgłoszenia wady przez Zamawiającego) zostaną przyznane tylko w przypadku złożenia przez Wykonawcę oświadczenia, na podstawie którego będzie można przyznać punkty w danym kryterium.

W przypadku niezłożenia oświadczenia (brak zaznaczenia odpowiedniego pola wyboru) oferta nie otrzyma w tym kryterium punktów (0,00 pkt) oraz Zamawiający uzna, że Wykonawca zobowiązuje

się do dostarczania właściwych artykułów żywnościowych do siedziby Zamawiającego w czasie do 4 godzin włącznie od zgłoszenia wady przez Zamawiającego.

W przypadku złożenia oświadczeń ze wskazaniem więcej niż jednego czasu reakcji (zaznaczenie więcej niż jednego pola wyboru w druku OFERTA) Zamawiający będzie traktował to jako niezłożenie oświadczenia i oferta otrzyma w danym kryterium 0 pkt oraz Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował maksymalny czas reakcji tj. do 4 godzin włącznie.

Ilość punktów przyznanych badanej ofercie **P** to suma punktów z kryterium cena **P1** (maksymalnie 60,00 pkt), kryterium termin realizacji dostawy od złożenia zamówienia **P2** (maksymalnie 20,00 pkt) i kryterium czas reakcji **P3** (maksymalnie 20,00 pkt): **P = P1 + P2 + P3**

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów (maksymalnie 100).

Ocenie będą podlegały oferty niepodlegające odrzuceniu.

Obliczenie będzie dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

IX. Formalności niezbędne do zawarcia umowy jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty

Po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy wykonawca winien:

1. Przedłożyć:

- a) pełnomocnictwo do zawarcia umowy, jeżeli nie wynika ono z treści oferty,
- b) umowę regulującą współpracę – w przypadku złożenia oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,

2. Przekazać przy użyciu środków komunikacji elektronicznej np. poczta elektroniczna następujące informacje:

- a) dane niezbędne do wpisania w umowie (wynikające z treści postanowień wzoru umowy załączonego do zapytania ofertowego),
- b) nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w dostawy (w przypadku, gdy Wykonawca będzie wykonywał zamówienie przy pomocy podwykonawców).

Niedopełnienie tych formalności stanowić będzie uchylenie się przez Wykonawcę od zawarcia Umowy.

X. Postępowanie w przypadku dostaw w opakowaniach kaucyjnych

1. W przypadku wystąpienia dostaw w opakowaniach objętych systemem kaucyjnym, Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a. Wykazania na fakturze wartości kaucji oraz liczby opakowań kaucyjnych w odrębnej pozycji niezależnej od ceny towaru;
 - b. Przekazania Zamawiającemu zestawienia ilościowego opakowań kaucyjnych dostarczonych w danym okresie rozliczeniowym;
 - c. Prowadzenie dokumentacji potwierdzającej uiszczenie i ewentualny zwrot kaucji, w sposób umożliwiający jej weryfikację przez Zamawiającego;
 - d. Zapewnienia możliwości zwrotu opakowań kaucyjnych w miejscu dostawy;
 - e. Odbioru od Zamawiającego zwróconych opakowań kaucyjnych nie rzadziej niż raz w miesiącu;
 - f. Dokonania zwrotu wartości kaucji za odebrane opakowania na rachunek bankowy Zamawiającego w terminie do 7 dni od dnia odbioru opakowań, lub- za zgodą Zamawiającego- poprzez wzajemne potrącenie należności przy kolejnej fakturze rozliczeniowej
2. Kaucje za opakowania objęte systemem kaucyjnym nie stanowią części ceny towaru i nie będą objęte wynagrodzeniem Wykonawcy.

XI. Projekt umowy

- 1) Umowa w sprawie zamówienia publicznego zgodna z załączonym do zapytania ofertowego projektem umowy zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Termin zawarcia umowy zostanie podany przez Zamawiającego.
- 2) Możliwości zmiany zawartej umowy oraz warunki takich zmian zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy.

Sporządził ¹:

Zatwierdził:

Z up. DYREKTORA SZKOŁY

E. Babiarz

mgr Elżbieta Babiarz

.....
Podpis pracownika prowadzącego postępowanie

.....
Podpis i pieczęć kierownika jednostki

Załączniki:

1. załącznik nr 1 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia - Formularz asortymentowo-cenowy
2. załącznik nr 2 - Formularz OFERTA
3. załącznik nr 3 - Projekt umowy
4. załącznik nr 4 - Klauzula Informacyjna

¹ dotyczy tylko egzemplarza, który zawarty jest w dokumentacji jednostki