

Sobków, dnia 07.05.2026

Znak sprawy: ZO.261.3.1.2026

Zapytanie ofertowe

Na podstawie zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Sobków Nr 168.2025 z dnia 31 grudnia 2025 roku w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Zamawiający zaprasza do złożenie oferty.

I. Zamawiający:

**Szkoła Podstawowa im Jana Pawła II w Sobkowie,
ul. Źródłowa 4,
28-305 Sobków,**

II. Określenie przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest **„Zakup i sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych do Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Sobkowie” w części od 1-7**
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na części:
 - Część 1: Dostawa pieczywa
 - Część 2: Dostawa mięs i produktów mięsno- wędliniarskich
 - Część 3: Dostawa różnych produktów spożywczych
 - Część 4: Dostawa jaj
 - Część 5: Dostawa produktów mleczarskich
 - Część 6: Dostawa warzyw i owoców
 - Część 7: Dostawa mrożonek
3. Szczegółowy zakres dostaw z podziałem na części wyszczególniony został w załączniku nr 1 - formularzu ofertowym i załączniku nr 2 (część od 1 do 7) - formularzu rzeczowo - cenowym do zapytania ofertowego.
 - 1) Ilości podane w załączniku cenowym są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie, w przypadku zmniejszenia lub zwiększenia ilości żywionych dzieci. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego. Wartością umowy będzie wówczas końcowa wartość faktycznie zrealizowanych dostaw. Zamawiający nie będzie ponosił ujemnych skutków spowodowanych zmniejszeniem ilości i wartości dostaw przewidzianych w zapytaniu.
 - 2) Wszelkie użyte, nazwy handlowe w opisie przedmiotu zamówienia prosimy traktować jako informacje uściślającą, wiążącą dla wykonawcy. Dopuszcza się artykuły równoważne, artykuł równoważny musi spełniać walory jakościowe produktu wskazanego, w takich okolicznościach jeżeli wykonawca zaoferował produkty równoważne to jest zobowiązany

udowodnić równoważność produktu zaoferowanego z tym wskazanym w opisie przedmiotu zamówienia składając wraz z ofertą dowody na równoważność.

- 3) Dostarczane artykuły muszą posiadać pierwszą klasę jakości (ze względu na charakter i właściwości produktu) i właściwy okres przydatności do spożycia, w opakowaniach dopuszczonych do kontaktu z żywnością, które powinny zabezpieczać produkt przed uszkodzeniem i zanieczyszczeniem, czyste bez obcych zapachów, zabrudzeń, pleśni i uszkodzeń mechanicznych. Pierwsza klasa jakości mięsa oznacza: mięso chude, nieścięgnięte o zawartości tłuszczu 7%, bez tłuszczu zewnętrznego, nie zawierające skórek, chrząstek, ścięgien niekonsumpcyjnych i powięzi. Wykonawca winien posiadać wymagany atest laboratoryjny na oferowane produkty mięsne, okazywany na każde żądanie Zamawiającego.
- 4) Dostarczane artykuły muszą spełniać wymagania wymienione w obowiązujących przepisach prawa dotyczącego żywności w szczególności:
 - Ustawy z dnia 8 października 2020 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U z 2023 r. poz. 1448 ze zm.).
 - Ustawy z dnia 7 kwietnia 2021 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych. (Dz. U. z 2023r. poz. 1980)
 - Rozporządzenia (WE) Nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady Ministra dnia 28 stycznia 2002 r. ustalające ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołujące Europejski Urząd ds. bezpieczeństwa żywności oraz ustanawiające procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności.
 - Rozporządzenia (WE) Nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie higieny środków spożywczych.
 - Rozporządzenia (WE) Nr 1935/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 października 2004r., w sprawie materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz uchylające Dyrektywy 80/590/EWG i 89/109/EWG.
 - Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 lipca 2007 r w sprawie znakowania środków spożywczych (Dz. U. Nr 137, poz. 966 ze zm.).
- 5) Dostawy artykułów żywnościowych będą następowały sukcesywnie na podstawie zamówień placówki, składanych z jednodniowym wyprzedzeniem w godz. 8.00- 13.00. W zamówieniach tych placówka będzie określała dokładną ilość i rodzaj zamawianego asortymentu. Dostawa będzie miała miejsce w godzinach od 7.00 do 7.30 dnia wskazanego przez Zamawiającego.
- 6) Częstotliwość dostaw 1 – 3 razy w tygodniu, częstotliwość dostaw pieczywa – codziennie w dni robocze,
- 7) Wykonawca będzie dostarczał artykuły żywnościowe do placówki oświatowej na własny koszt i własnymi środkami transportu spełniającymi obowiązujące w dniu realizacji wymogi prawne dotyczące przewozu środków spożywczych.
- 8) Warunki transportu (zgodne z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia – (Dz.U z 2023 r. poz. 1448 ze zm.).

- 9) Oznakowanie produktu zgodne z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia – (Dz.U z 2023 r. poz. 1448 ze zm.). i ustawą o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych. (Dz. U. z 2023r. poz. 1980).
- 10) Wykonawca użyć nieodpłatnie potrzebnych pojemników przy każdorazowej dostawie towaru do placówek na okres do następnej dostawy.
- 11) Wykonawca dokona także rozładunku zamówionego towaru w placówce oświatowej, a osobą upoważnioną do kontroli jakości dostarczonego towaru będzie pracownik upoważniony przez kierownika danej placówki.
- 12) Zamawiający zastrzega sobie prawo odmówienia przyjęcia dostarczonych towarów jeżeli wystąpią jakiegokolwiek nieprawidłowości co do jakości, terminu przydatności do spożycia danego produktu, bądź będzie on przewożony w nieodpowiednich warunkach.
- 13) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia

III. Termin realizacji zamówienia:

Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie objęte niniejszą umową w terminie: od 01.09.2026 r. do 31.08.2027 r.

IV. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć do dnia **15.05.2026 do godz. 10.00** w siedzibie Zespołu Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej Oświaty w Sobkowie, Ul. Źródłowa 4, 28-305 Sobków).

- 1) drogą elektroniczną na adres: zoeao@op.pl lub
- 2) pisemnie na adres: Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty w Sobkowie, ul. Źródłowa 4, 28-305 Osobą upoważnioną do kontaktów z oferentami jest: pracownik Zespołu Obsługi Sobków, w zamkniętej kopercie opisanej: **„Zakup i sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych do Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Sobkowie” z dopiskiem część ...**

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zespołu Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej Oświaty w Sobkowie, Ul. Źródłowa 4, 28-305 Sobków) w dniu **15.05.2026 do godz. 10.20.**

V. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

Osobą upoważnioną do kontaktów z oferentami jest: pracownik Zespołu Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej Oświaty w Sobkowie, pani Edyta Kupis tel. 41 3871025,

VI. Warunki płatności:

1. Rozliczanie dostaw będzie odbywać się 1 raz w miesiącu, w terminie ustalonym przez Zamawiającego.
2. W przypadku częstszych dostaw faktury rozliczane będą na podstawie dokumentów WZ cenowych, które powinny być dostarczone z każdą dostawą.
3. Zapłata za zrealizowane zamówienie nastąpi w ciągu 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu faktury,

VII. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy sporządzić wg formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do Zapytania, oraz załącznik nr 2 (część od 1-7) w języku polskim, w sposób czytelny
2. Wykonawca powinien sporządzić jedną kompletną ofertę na formularzu ofertowym i na formularzu rzeczowo - cenowym, na jedną lub dowolną liczbę części.
3. Oferta winna być podpisana przez właściciela lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.
4. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć:

1. Formularz oferty zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego,
2. Formularz rzeczowo - cenowy zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 część od 1 - 7 do niniejszego Zapytania Ofertowego,
3. Wykonawca może złożyć oferty na jedną lub dowolną liczbę części.
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
5. zaakceptowany wzór umowy załącznik nr 4.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny ofert

1. Przez cenę (wynagrodzenie) zamawiający rozumie całkowity koszt wykonania zamówienia. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Cena musi być wyrażona w polskich złotych, liczbowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematyczną zasadą zaokrągleń. Cena musi zawierać należny podatek VAT. Prawidłowe ustalenie stawki należnego podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym.
3. Wykonawca w formularzu oferty w tabeli zawierającej wykaz asortymentu dla każdej z części, na którą będzie składał ofertę, w każdym wierszu przemnoży cenę jednostkową netto przez jednostkę miary i powiększy o podatek vat. Takie równanie pozwoli wyliczyć łączną wartość brutto za określony artykuł. Suma wszystkich wartości łącznych brutto w danej tabeli będzie łączną ceną brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia w danej części.

IX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierować przy wyborze oferty, w raz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny.

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych poniżej.
2. Do wyboru oferty przyjmuje się najkorzystniejszy bilans poniższych składników dla każdej z części:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie (waga)kryterium
1.	Najniższa cena	60%
2.	Czas wymiany towaru	40%
	Suma	100%

3. Opis sposobu punktowania rozpatrywanych ofert w każdej części:

Kryterium: najniższa cena- 60%

Wzór stosowany do obliczenia punktowego w każdej z części zamówienia:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

Kryterium cena w każdej z części będzie rozpatrywane na podstawie cenny brutto za wykonanie przedmiotu umowy w danej części. Najwyższą ilość punktów otrzyma Wykonawca oferujący najniższą cenę, pozostali proporcjonalnie mniej wg w/w wzoru.

Kryterium: „Czas konieczny na wymianę wadliwego artykułu lub o obniżonej jakości oraz uzupełnienie braków” - 40pkt

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

- 40 pkt. – od 1 do 3 godzin
- 30 pkt. – od 3 do 4 godzin
- 20 pkt. – od 4 do 5 godzin
- 10 pkt. – od 5 do 6 godzin
- 0 pkt – powyżej 6 godzin maksymalnie do 24 godzin

Oferta zostanie odrzucona w przypadku gdy czas konieczny na wymianę wadliwego artykułu lub o obniżonej jakości oraz na uzupełnienie braków nie zostanie wskazany lub wskazana liczba godzin będzie większa od 24 godzin.

Maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „Czas wymiany wadliwego (lub o obniżonej jakości) towaru lub uzupełnienia braków” wynosi 40 pkt.

Oferty oceniane będą punktowo.

4. Oferta z najwyższą łączną liczbą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach oceny ofert (najniższa cena + najniższy czas wymiany towaru) jest ofertą najkorzystniejszą i wynosi 100 pkt.

5. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku a zaokrąglenie zostanie dokonane zgodnie z ogólnymi zasadami matematyki.

X. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu udzielenia zamówienia:

Wykonawca, którego oferta została ceniona jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, zobowiązany będzie złożyć Zamawiającemu.

- w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - kopię umowy regulującej współpracę tych Wykonawców,

XI. Z postępowania wyklucza się wykonawcę, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r poz. 514).

XII. Gwarancja: *nie dotyczy*

XIII. Klauzula informacyjna dotycząca RODO na okoliczność pozyskania danych osobowych od osoby fizycznej, której dane te dotyczą:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

Administrator Danych

Administratorem Państwa danych osobowych będzie Szkoła Podstawowa im Jana Pawła II w Sobkowie, ul. Źródłowa 4, 28-305 Sobków z siedzibą w Sobkowie, przy ul. Źródłowej 4. Możesz się z nami skontaktować:

- listownie: ul. Źródłowa 4, 28-305 Sobków;
- telefonicznie: 41 3871 024;;
- drogą mailową: spsob@wp.pl.

Inspektor Ochrony Danych Osobowych

Inspektorem Ochrony Danych (IOD) jest Mariusz Piskorzcyk. Można się z nim skontaktować emailiem : **665 586 173** lub za pomocą korespondencji elektronicznej adres: biuro@opentech.com.pl;

Cel i podstawa przetwarzania oraz okres przetwarzania:

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

1. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
2. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

Posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;

- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
3. Nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - b) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

XIV. Załączniki:

1. Formularz ofertowy - Załącznik nr 1
2. Formularz rzeczowo - cenowy - Załącznik nr 2 część od 1
3. Formularz rzeczowo - cenowy - Załącznik nr 2 część od 2
4. Formularz rzeczowo - cenowy - Załącznik nr 2 część od 3
5. Formularz rzeczowo - cenowy - Załącznik nr 2 część od 4
6. Formularz rzeczowo - cenowy - Załącznik nr 2 część od 5
7. Formularz rzeczowo - cenowy - Załącznik nr 2 część od 6
8. Formularz rzeczowo - cenowy - Załącznik nr 2 część od 7
9. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 3.
6. Wzór umowy - załącznik nr 4.

DYREKTOR

mgr Dariusz Butenko

.....
(podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania Zamawiającego)

Sporządził: *Edyta Kupa*

ANSWER
about 1.5 m