

ZAPYTANIE OFERTOWE

**na zakup i dostawę artykułów żywnościowych dla stołówki szkolnej
Technikum im. gen. Józefa Hallera w Owidzu**

I. ZAMAWIAJĄCY:

1. Technikum im. gen. Józefa Hallera w Owidzu, ul. Szkolna 6, 83-211 Owidz,
tel./fax 58 56 248 25, e-mail: sekretariat@technikumowidz.pl

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Zakup i dostawa artykułów żywnościowych dla: Technikum im. gen. Józefa Hallera w Owidzu,
które zostały podzielone na 7 pakietów:

* **Pakiet nr 1** – dostawa **pieczywa** do stołówki szkolnej Technikum im. gen. Józefa Hallera
w Owidzu

* **Pakiet nr 2** – dostawa **nabiału** do stołówki szkolnej Technikum im. gen. Józefa Hallera
w Owidzu

* **Pakiet nr 3** – dostawa **artykułów spożywczych** do stołówki szkolnej Technikum im. gen. Józefa
Hallera w Owidzu

* **Pakiet nr 4** – dostawa **ryb i artykułów rybnych** do stołówki szkolnej Technikum im. gen.
Józefa Hallera w Owidzu

* **Pakiet nr 5** – dostawa **owoców i warzyw** do stołówki szkolnej Technikum im. gen. Józefa
Hallera w Owidzu

* **Pakiet nr 6** – dostawa **mięsa i wędlin** do stołówki szkolnej Technikum im. gen. Józefa Hallera
w Owidzu

* **Pakiet nr 7** – dostawa **mrożonek** do stołówki szkolnej Technikum im. gen. Józefa Hallera
w Owidzu

**Każdy Wykonawca ma prawo złożyć 1 ofertę na dowolną ilość pakietów. Każdy pakiet będzie
oceniany odrębnie.**

2. Opis wymagań:

2.1. Nazwy własne podane w formularzach cenowych do zapytania ofertowego należy rozumieć jako
preferowanego typu. Wykonawca może zaproponować produkty o innej nazwie, jednak muszą one
spełniać wymogi tej samej lub wyższej jakości. Nazwa takiego produktu musi znaleźć się w ofercie.
Poszczególne dostawy będą realizowane przez Wykonawcę sukcesywnie w okresie obowiązywania
umowy, po zamówieniu złożonym telefonicznie lub pisemnie przez upoważnionego przez
Zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę. Koszt transportu produktów żywnościowych do
siedziby odbiorcy leży po stronie Wykonawcy.

2.2. Podane w formularzach cenowych ilości danego rodzaju asortymentu mają charakter
szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nabycia w podanych ilościach.

Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości kupna każdego rodzaju artykułów będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzach cenowych. Wykonawca w okresie obowiązywania umowy jest zobligowany dostarczać każdy artykuł żywnościowy zawarty w ofercie cenowej na podstawie złożonego zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie za ewentualne zmniejszenie ilości zakupywanego asortymentu.

2.3. Oferowane produkty żywnościowe muszą spełniać parametry jakościowe określone dla danego asortymentu przez PN, spełniać wymogi sanitarno – epidemiologiczne i zasady systemu HACCP oraz posiadać oznaczony odpowiedni dla danego asortymentu termin ważności zapewniający jego bezpieczne spożycie. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania do zaoferowanego asortymentu przedłożenia pisemnego potwierdzenia dopuszczającego dany produkt do obrotu i spożycia, wydanego przez organ uprawniony do kontroli jakości artykułów spożywczych.

2.4. Dostawy artykułów żywnościowych muszą być realizowane zgodnie z zasadami GHP:

- posiadać świadectwa jakości przy dostawach mięsa, przetworów mięsnych, mleka i przetworów mlecznych, miodu, ryb oraz przy dostawie jaj aktualne zaświadczenie z Powiatowego Inspektoratu Weterynarii o podleganiu kontroli,
- dostarczony asortyment dotyczący mięsa i wyrobów wędliniarskich powinien posiadać handlowy dokument identyfikacyjny.

2.5. Dostarczana żywność musi być oznakowana widocznym, czytelnym i nieusuwalnym kodem identyfikacyjnym umożliwiającym identyfikację artykułu spożywczego z danej partii produkcyjnej oraz terminem przydatności do spożycia.

2.6. Przedmiot zamówienia musi być dostarczony odpowiednim środkiem transportu spełniającym wymagania sanitarne, w odpowiedniej temperaturze, w opakowaniach gwarantujących bezpieczny transport i magazynowanie.

2.7. Wykonawca przekazuje żywność osobie upoważnionej do odbioru i kontroli ilościowej oraz jakościowej. Nie dopuszcza się pozostawienia żywności przez Wykonawcę osobom nieupoważnionym.

2.8. W przypadku otrzymania żywności o niewłaściwej jakości zdrowotnej czy handlowej Zamawiający odmówi przyjęcia i zgłosi niezwłocznie reklamację osobiście lub telefonicznie w dniu dostawy.

2.9. Wykonawca zobowiązuje się odebrać lub wymienić żywność niespełniającą wymagań jakościowych na wolną od wad do 24 godzin od dnia i godziny jego zgłoszenia i na własny koszt.

III. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Realizacja zamówienia następować będzie sukcesywnie w miarę potrzeb w okresie od dnia 02.01.2026 r. – 31.12.2026 r.

IV. WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wykonawca za każde dostarczone artykuły żywnościowe będzie wystawiał fakturę / rachunek na dzień wykonania dostawy i będzie dostarczał Zamawiającemu wraz z dostawą zamawianych artykułów żywnościowych.

2. Zapłata faktury / rachunku nastąpi przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze w terminie do 21 dni od daty wystawienia faktury.

V. KRYTERIA WYBORU

*** Cena oferty brutto dla każdego zadania – 100%**

VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Oferta musi być napisana w języku polskim i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

W przypadku sporządzania oferty przez osobę (osoby) inne niż uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z odpisem z właściwego rejestru bądź wpisu do ewidencji działalności gospodarczej) wymagane jest dołączenie stosownego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo składa się w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem).

2. Wykonawca składając ofertę, składa następujące dokumenty:

a) **formularz ofertowo-cenowy** – według załączonego wzoru (zał. nr 1 do 7 do zapytania ofertowego – w zależności na którą część składana jest oferta);

b) **paraflowany wzór umowy** (zał. nr 8 do zapytania ofertowego);

c) **oświadczenie o spełnieniu warunków** (zał. nr 9 do zapytania ofertowego);

d) **oświadczenie RODO** (zał. nr 10 do zapytania ofertowego)

e) **aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. Wykonawca określił cenę dla przedmiotu zamówienia dla każdej części, w poszczególnych częściach muszą być podane ceny dla wszystkich artykułów żywnościowych, pominięcie artykułu żywnościowego skutkuje odrzuceniem oferty. Wartość brutto za część określa się jako sumę wszystkich artykułów żywnościowych.

Cena oferty winna być podana w PLN cyfrowo i słownie.

4. Wszelkie poprawki w ofercie winny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.

5. Wszystkie koszty sporządzenia oferty ponosi Wykonawca, niezależnie od wyników postępowania.

6. Zamawiający odrzuci ofertę, która nie spełnia wymagań określonych w zaproszeniu do składania ofert, z zastrzeżeniem pkt. 13.

7. Zamawiający w toku badania i oceny ofert wezwie Wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty, a w przypadku niekompletności oferty w zakresie wymaganych dokumentów, Zamawiający wezwie do uzupełnienia.

8. Zamawiający będzie miał również prawo żądać wyjaśnień od Wykonawców, których oferty będą zawierać rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotów zamówienia.

9. Dopuszcza się poprawę w treści oferty oczywistych omyłek rachunkowych i pisarskich.

10. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.

11. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza unieważnienie postępowania.

12. Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty e-mail pod adres: sekretariat@technikumowidz.pl, do dnia **10.12.2025 r. do godz. 12⁰⁰**

IX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBROU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

Informacja z wyboru Wykonawcy zostanie podana na stronie internetowej Technikum im. gen. Józefa Hallera w Owidzu: www.technikumowidz.pl

X. DODATKOWE INFORMACJE

Osoba do kontaktu: Janina Fabrello, telefon: 58 56 256 77 wew. 31

Dyrektor Szkoły
M. Wólczyńska
mgr Marzena Wałkowska