Ostrowiec Świętokrzyski, dnia 25.11.2024 r.

Znak sprawy: **BSA.261.72.2024**

Zaproszenie do złożenia oferty

Wykonane zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Bursy Szkolnej w Ostrowcu Św. Nr 05/2023/2024 z dnia 14.09.2023 r. w sprawie regulaminu udzielenia zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000,00 zł netto. na wykonanie zadania pn.:

„ Dostawa mięsa i wędlin do Bursy Szkolnej w Ostrowcu Świętokrzyskim, os. Słoneczne 48 w 2025 roku"

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiat Ostrowiecki – Bursa Szkolna, os. Słoneczne 48, 27-400 Ostrowiec Św.
tel./fax: 247 61 49, strona internetowa: www.bursaostrowiec.pl e-mail do kontaktu: sekretariat@bursaostrowiec.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

– zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez Bursę Szkolną os. Słoneczne 48, w Ostrowcu Świętokrzyskim.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Drób, mięso, wędliny - CPV 15100000-9, 15112000-6, 15131130-5

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa mięsa i wędlin na potrzeby ***Bursy Szkolnej w Ostrowcu Św.*** Szacunkowe ilości produktów jakie należy dostarczyć w terminie od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r. określa Załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.
2. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany do siedziby Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega, że ilość zamawianego towaru wskazanego w Załączniku nr 2 jest ilością szacunkową i może ulec obniżeniu lub zwiększeniu stosownie do rzeczywistych potrzeb wynikających z planowanych jadłospisów i liczby mieszkańców. W takiej sytuacji Wykonawca nie będzie wnosił żadnych zastrzeżeń oraz roszczeń.
4. Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie za faktyczne dostarczone ilości, zgodnie z zamówieniem złożonym przez Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości danego asortymentu na rzecz innego w ramach wartości zamówienia, jeżeli wynikać to będzie ze zwiększonego zapotrzebowania na dany towar.
6. Dostawy będą odbywały się od poniedziałku do piątku w godzinach 6.00 - 7.00 sukcesywnie partiami stosownie do potrzeb Zamawiającego, każdorazowo na odrębne zamówienie.
7. Każdorazowa dostawa poprzedzona zostanie zamówieniem zgłoszonym Wykonawcy telefonicznie, faksem lub e-mailem z co najmniej 1 - dniowym wyprzedzeniem.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakupu artykułów nie ujętych w formularzu asortymentowym a wynikającym z potrzeb. Będą one zamówione u Wykonawcy w ramach zawartej umowy. Ceny dodatkowych artykułów nie mogą być wyższe niż ceny hurtowe Wykonawcy po uzgodnieniu z Zamawiającym.
9. Dostarczenie towaru realizowane będzie transportem własnym Wykonawcy na jego koszt i ryzyko do magazynu Zamawiającego. Towar transportowany będzie w odpowiednio

przystosowanych pojemnikach stanowiących własność Wykonawcy i spełniających wymagania przewidziane do przechowywania żywności, z zachowaniem odpowiednich warunków transportu. Wykonawca zobowiązany jest posiadać decyzję inspekcji sanitarnej o dopuszczenie środka transportu do przewożenia artykułów żywnościowych.

10. Wykonawca gwarantuje spełnić wymagane normy jakościowe oraz dostarczyć asortyment w stanie świeżym i w początkowym okresie terminu ważności, odpowiednio oznakowany.
11. W przypadku nieodpowiedniego oznakowania oraz produktów po dacie minimalnej trwałości lub przekroczonym terminie przydatności nastąpi odmowa przyjęcia towaru.
12. Wykonawca winien dostarczyć przedmiot zamówienia zgodnie z wymogami i procedurami niezbędnymi do zapewnienia bezpieczeństwa i żywienia zawartymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023, poz.1448).
13. Materiał opakowaniowy i transportowy powinien być dopuszczony do kontaktu z żywnością (zachowane zasady HACCP).
14. Dostarczone produkty muszą być świeże i muszą spełniać właściwe standardy jakościowe przyjęte na rynku a Wykonawca powinien zagwarantować, iż dostarczone produkty spełniają normy związane z warunkami sanitarnymi ich pozyskania, produkcji, przetwarzania, składowania, transportu oraz sprzedaży bezpośredniej.
15. Zamawiający odmówi przyjęcia dostarczonego towaru w przypadku złej jakości.
16. Nie dopuszczalne są produkty uszkodzone, połamane, a także zniszczone lub otwarte opakowania albo hermetycznie nieszczelne.
17. Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia zamówienia o 20% wartości zamówienia podstawowego w przypadku zwiększenia środków finansowych.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia : **01.01.2025 r. – 31.12.2025 r.**

V. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZANIE OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonane w ten sposób uzupełnienie przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom i jest dla nich wiążące.
2. Oświadczenie, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, zgodnie pisemnie lub faksem oraz drogą elektroniczną.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informacje, faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego Zapytania ofertowego.
5. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie uznane przez Zamawiającego za istotne zapytania związane z niniejszym postępowaniem.

VI. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z OFERENTAMI:

1. W sprawach dotyczących zakresu przedmiotowego zamówienia: Pani Elżbieta Kupisz – tel. (41) 247 61 49 wew. 25.
2. W sprawach proceduralnych : Pani Agnieszka Hoyer – tel. (41) 247 61 49

VII. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW:

1. **Formularz ofertowy** – złożony i podpisany na odpowiednich drukach stanowiący załącznik nr 1 do Zaproszenia.
2. **Formularz asortymentowo-cenowy** – złożony i podpisany na odpowiednich drukach stanowiący załącznik nr 2 do Zaproszenia.
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej lub informacja na jakiej stronie dostępny jest aktualny wpis, który Zamawiający może samodzielnie pobrać, należy wskazać w formularzu ofertowym.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy wskazaną w KRS lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Jeśli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony wraz z ofertą. Kopie dokumentów należy potwierdzić „za zgodność „oryginałem" przez Wykonawcę.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę Formularz Ofertowy – wg. załączonego wzoru formularza ofertowego (***Załącznik nr 1***).
2. Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę Formularz Asortymentowo – cenowy wg. załączonego wzoru formularza asortymentowo - cenowego (***Załącznik nr 2***).
3. Oferent powinien przygotować ofertę na formularzu załączonym do niniejszego Zapytania, która powinna zawierać pieczątkę firmową, datę sporządzenia formularza, adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP- czytelny podpis przez Wykonawcę.
4. Oferta i wszelkie inne dokumenty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – uprawnienie to powinno wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
5. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą realizację przedmiotu zamówienia. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
7. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także podatku od towarów i usług).
8. Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, do dwóch miejsc po przecinku.
9. Wszelkie poprawki lub korekty błędów dokonane w treści oferty powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
10. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko, tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii.
12. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty z dopiskiem „ZMIANA" lub „WYCOFANIE" **.**
13. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY

Ofertę podpisaną wraz z załącznikami należy:

Złożyć/przesłać w zamkniętej kopercie do Bursy Szkolnej os. Słoneczne 48, 27-400 Ostrowiec Św. – Sekretariat lub przesłać na e-maila: sekretariat@bursaostrowiec.pl w formie zeskanowanych dokumentów z opisem :

Oferta na zadanie pn.:

1. **Termin złożenia oferty**: do dnia **05.12.2024 r**. do godz. **10.00 (**liczy się data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego)
2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po ww. terminie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie (netto i brutto)
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
3. Cena może być tylko jedna za zaoferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Upusty oferowane przez Wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych.

XI. OCENA I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane
2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dot. treści złożonych ofert. Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
3. Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści w wymaganiami Zamawiającego.
4. Pod uwagę będą brane tylko oferty pełne tzn. zawierające wycenione wszystkie pozycje zawarte w formularzu ofertowym
5. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę.
6. Wybór Wykonawcy odbędzie się w oparciu o kryterium - **Cena brutto – 100 %= 100 pkt**
7. Sposób porównania ceny oferty:

   ilość punktów za cenę oferty = Cn / Cb x 100, gdzie

   Cn – cena najniższa spośród ofert

   Cb – cena ofert badanej

   Oferta w kryterium cena może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

XII. INFORMACJE O DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
   a) wprowadzenia zmian w treści niniejszego rozeznania i jego załączników, w tym zmiany terminu realizacji zamówienia,
   b) do skontaktowania się z Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania przesłanych dokumentów w celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert,
   c) unieważnienia postępowania na każdym jego etapie przed podpisaniem umowy.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
3. Jeżeli w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym ofert dodatkowych.
4. Zamawiający zastrzega sobie również prawo przeprowadzania negocjacji ceny w dół z Wykonawcą, który złożyły ofertę najkorzystniejszą przed ostatecznym wyborem tej oferty i podpisaniem umowy.

5. Zamawiający zawrze umowę (wzór stanowi załącznik nr 3) z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
6. Projekt umowy stanowiący ***załącznik nr 3*** nie podlega negocjacjom, złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją postanowień umowy.
7. Zamawiający może unieważnić prowadzone postępowania jeżeli;
   - nie złożono żadnej ważnej oferty,
   - cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę , którą zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
   - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że Zamówienie nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
   - w przypadku nieudzielenia zamówienia z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, oferentom którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu w szczególności kosztów przygotowania oferty.

XIII. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe podane przez Panią/Pana w formularzu ofertowym będą przetwarzane w celu realizacji postępowania o zamówienie publiczne oraz zawarcia umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i lit. c RODO), a ich administratorem jest Bursa Szkolna os. Słoneczne 48, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski. Dane kontaktowe: email: sekretariat@bursaostrowiec.pl lub telefon: 41 247 61 49

Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, otrzymania kopii, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzoru na zasadach wskazanych w RODO. Pozostałe informacje na temat ochrony danych osobowych można znaleźć na naszej stronie internetowej w zakładce RODO: https://bursaostrowiec.pl/index.php/rodo

XIV. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA

1. Załącznik nr 1- Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Formularz asortymentowo - cenowy
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy

Zatwierdził:
Dyrektor Bursy Szkolnej
mgr Krzysztof Hapczyn