

Szkoła Podstawowa  
im Jana Pawła II w Sulikowie  
ul. Zgorzelecka 28  
59 – 975 Sulików  
Tel. 75 77 87 353

Znak sprawy: ZP.270.13.2024

Sulików, dnia 12.12.2024r.

### **WSZYSCY WYKONAWCY**

.....  
(nazwa instytucji do której kierowane jest  
zaproszenie)

## **ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA PROPOZYCJI CENOWEJ** **NA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**Nazwa zamówienia:** Sukcesywne dostawy artykułów spożywczych do stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Sulikowie w podziale na 2 części:  
część 1 – Ryby mrożone, filety rybne i pozostałe mięso ryb  
część 2 – Warzywa i owoce mrożone, produkty głęboko mrożone

### **1. Opis przedmiotu zamówienia:**

- 1) Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy artykułów spożywczych do stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Sulikowie w podziale na 2 części:  
część 1 – Ryby mrożone, filety rybne i pozostałe mięso ryb  
CVP – 15220000-6 ryby mrożone, filety rybne i pozostałe mięso ryb  
część 2 – Warzywa i owoce mrożone, produkty głęboko mrożone  
CVP – 15331170-9 warzywa mrożone, produkty głęboko mrożone
- 2) Szczegółowy wykaz artykułów będących przedmiotem zamówienia określono w formularzu asortymentowo – ilościowo - wartościowy załącznik nr 4.1 do 4.2 do propozycji cenowej.
- 3) Formularze asortymentowo – ilościowo - wartościowe będą integralną częścią propozycji cenowej, zawierają wykaz asortymentu i ilości produktów spożywczych, które stanowią przewidywane zapotrzebowanie na okres trwania umowy.
- 4) Ilości podane w formularzach asortymentowo – ilościowo - wartościowych są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w przypadku zmniejszenia lub zwiększenia ilości żywności dla dzieci z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
- 5) Dostawy będą dokonywane partiami w związku z bieżącymi potrzebami Zamawiającego. zgłoszenie zapotrzebowania będzie następować telefonicznie przez intendenta, najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień planowanych dostaw. Produkty spożywcze muszą być dostarczane samochodem własnym dostawcy w opakowaniach jednostkowych opisanych w załącznikach asortymentowo – ilościowo - wartościowych lub opakowaniach o zbliżonej gramaturze.
- 6) Artykuły żywnościowe objęte dostawą powinny spełniać wymogi sanitarno – epidemiologiczne i zasady HACCP w zakładach żywnościowych. Ponadto wszystkie artykuły muszą jednocześnie spełniać warunki zawarte w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26.07.2016r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016 poz. 1154).
- 7) Przedmiot zamówienia obejmuje transport asortymentu do miejsca przeznaczenia oraz wyładunek. Zamówiony towar należy dostarczyć w godzinach od 7.00 do 8.00 dnia wskazanego przez Zamawiającego.
- 8) 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.
- 9) Zamawiający dopuszcza zaferowanie produktów równoważnych. Zastosowanie nazw producentów służy jedynie doprecyzowaniu zamówienia.
- 10) Pod pojęciem równoważny Zamawiający rozumie produkty o nie gorszych parametrach jakościowych.

## 2. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:

- 1) należy ją złożyć w nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie;
- 2) na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis:  
Propozycja cenowa na sukcesywne dostawy artykułów spożywczych do stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Sulikowie w podziale na dwie części:  
część nr 1 – Ryby mrożone, filety rybne i pozostałe mięso ryb  
część nr 2 - Warzywa i owoce mrożone, produkty głęboko mrożone
- 3) ceny podane w ofercie muszą być wyrażone cyfrowo i słownie;
- 4) oferta musi być sporządzona w języku polskim, czytelną i trwałą techniką;
- 5) oferta musi obejmować całość zamówienia.

## 3. Wymagany termin realizacji zamówienia: od 3.01.2025r. do 26.06.2025r.

## 4. Wybór oferty najkorzystniejszej nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

Cena oferty A(brutto) – 90 %, Termin płatności faktur B - 10%

.....  
(nazwa kryterium oceny ofert i wartość punktowa)

### 5.1. Opis sposobu obliczania ceny:

Ilość punktów dla każdej oferty zostanie wyliczona według poniższego wzoru odrębnie dla każdej części:

Cena A (x) – 90% gdzie 1% = 1 pkt.

C min.

$A = \frac{C}{C_{\text{Bad}}} \times 100 \text{pkt} \times 90\%$

C Bad.

gdzie:

A ilość punktów, C min. najniższa cena brutto badanej oferty, C bad. cena oferty badanej brutto

Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku

Termin płatności- B(x)

gdzie:

B- ilość punktów przyznana ofercie „x” za kryterium termin płatności

7 dni – 0pkt, 14 dni – 10pkt

Łączna punktacja C będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach wg wzoru:

**C = A + B**

**Maksymalna liczba punktów, które Wykonawca może uzyskać wynosi 100 pkt.**

## 5. Zamawiający dopuszcza / ~~nie dopuszcza~~ \* możliwość składania ofert częściowych.

## 6. Zamawiający ~~dopuszcza~~/ nie dopuszcza \* możliwość powierzenia realizacji części lub całości zamówienia podwykonawcom.

## 7. Wykonawca składając propozycję cenową, składa następujące dokumenty:

- 1) Propozycja cenowa na realizację zadania publicznego - załącznik nr 4
- 2) Formularz asortymentowo – ilościowo – wartościowy – załącznik nr 4.1- 4.2
- 3) Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 5
- 4) Podpisany projekt umowy – załącznik nr 6
- 5) Kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego do występowania w obrocie prawnym (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę)

## 8. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:

W cenę propozycji cenowej należy wliczyć:

- a) Wartość ~~usługi~~/ dostawy/ ~~roboty budowlanej~~ w oparciu o przedmiot zamówienia
- b) Obowiązujący podatek od towarów i usług VAT

Cena podana przez Wykonawcę za realizację przedmiotu zamówienia jest obowiązująca obie strony zawartej umowy i nie będzie podlegała waloryzacji. Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego kryterium o niższej cenie.

## 9. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej.

Propozycję cenową należy złożyć w terminie do dnia 20.12.2024r do godz. 10.00

w zaklejonej kopercie, w siedzibie Zamawiającego, tj. w sekretariacie szkoły przy ul. Zgorzelecka 28, 59 – 975 Sulików.

Propozycja otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.

**10. Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcą w sprawie niniejszego zamówienia:**

Mariola Donhefner – kierownik gospodarczy 75 77 87 353

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko, nr pokoju, telefon, faks)

**11. Informacje dotyczące zawierania umowy:**

W terminie do 5 dni od daty powiadomienia o wyborze propozycji cenowej wybrany Wykonawca powinien podpisać umowę. Umowa musi zawierać wszystkie warunki złożonej propozycji cenowej.

**12.** Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia o zwrot kosztów związanych z uczestnictwem w niniejszym postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania i złożenia oferty.

**Załączniki:**

- 1) Propozycja cenowa na realizację zadania publicznego - załącznik nr 4
- 2) Formularza asortymentowo – ilościowo- wartościowy - załącznik nr 4.1 do 4.2
- 3) Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 5
- 4) Projekt Umowy - załącznik nr 6

.....  
data i podpis Dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej

## **Klauzula informacyjna do postępowania o udzielenia zamówienia publicznego, do którego nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych (PZP)**

Na podstawie 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych, Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04) – zwanego dalej: RODO, informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Sulikowie, ul. Zgorzelecka 28, 59-975 Sulików; adres mailowy: [sekretariat@spsulikow.pl](mailto:sekretariat@spsulikow.pl) tel. 75/ 77 87 353
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się listownie na adres Administratora lub drogą mailową: [iodannabak@zgodnastrona.pl](mailto:iodannabak@zgodnastrona.pl)
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z prowadzeniem postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie udzielonej zgody.
4. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Ponadto mogą być one ujawniane podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia na świadczenie usług z zakresu: IT, usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy przetwarzaniu danych oraz usługi serwera mailowego.
5. Posiada Pani/Pan następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do treści swoich danych – art. 15 RODO;
  - b) prawo do sprostowania danych – art. 16 RODO;
  - c) prawo do usunięcia danych – art. 17 RODO;
  - d) prawo do ograniczenia przetwarzania – art. 18 RODO;
  - e) prawo do przenoszenia danych – art. 20 RODO;
  - f) prawo do sprzeciwu – art. 21 RODO.
6. Posiada Pani/Pan ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO); Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa; Telefon: 22 531 03 00.
7. Dane, nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa w zakresie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości realizacji wniosku, udziału w postępowaniu lub zawarcia umowy. W pozostałych przypadkach podanie danych jest dobrowolne a zgoda na ich przetwarzania może zostać cofnięta w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody sprzed jej cofnięcia (kontakt listowny na adres Administratora bądź na adres e-mail: [sekretariat@spsulikow.pl](mailto:sekretariat@spsulikow.pl)).
9. Dane osobowe będą przechowywane od daty zakończenia postępowania przez okres przewidziany dla archiwizacji dokumentów i wskazany dla danego rodzaju sprawy wynikający z przepisów prawa oraz wewnętrznie obowiązującego JRWA.