

**Szkoła Podstawowa Nr 1**  
im. Jana Pawła II  
83-250 SKARSZEWY  
ul. Dworcowa 27, tel./fax 58 548 25 17  
NIP 592-19-78-370, Reg: 191227349

**Szkoła Podstawowa**  
**nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

o wartości poniżej 130.000 zł, do których zastosowanie mają przepisy Zarządzenia Nr 6/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130.000 zł w **Szkołe Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach**

na:

dostawę artykułów spożywczych do stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła w Skarszewach przy ul. Dworcowej nr 27 roku szkolnym 2021/2022

Zatwierdzam:

**DYREKTOR**

*Krzysztof Latoszewski*

Sierpień 2021

**Rozdział 1**  
**CZĘŚĆ OGÓLNA**

**1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego**

- 1.1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach ul. Dworcowa 27,  
83-250 Skarszewy,
- 1.2. Adres strony internetowej BIP: <http://spskarszewy.naszbip.pl>
- 1.3. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: [pspskarszewy1@wp.pl](mailto:pspskarszewy1@wp.pl)
- 1.4. NIP: 5921978370; REGON: 191 227340
- 1.5. Tel.: (058) 588 – 25 – 17 Faks: (058) 588 – 25 – 17
- 1.6. Godziny urzędowania (pracy): od poniedziałku do piątku w godz. od 7<sup>30</sup> do 15<sup>00</sup>

**2. Podstawa prawna postępowania**

- 2.1. Do postępowania stosuje się przepisy Zarządzenia Nr 6/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130.000 zł

**3. Przedmiot postępowania oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia:**

- 3.1. Przedmiotem postępowania jest dostawa artykułów spożywczych do stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1a do zapytania ofertowego - Formularz asortymentowo – cenowy.**

**4. Etapy postępowania**

- 4.1. Postępowanie składa się z następujących etapów:
  - a) Upublicznienie zapytania ofertowego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego (dalej BIP),
  - b) Pytania Wykonawców do treści zapytania ofertowego,
  - c) Składanie ofert,
  - d) Badanie i ocena złożonych ofert,
  - e) Wybór oferty najkorzystniejszej albo unieważnienie postępowania,
  - f) Zawarcie umowy,
  - g) Informacja na stronie BIP Zamawiającego o udzielenie zamówienia albo informacja o nieudzieleniu zamówienia.

## **5. Prawa Zamawiającego**

- 5.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców dotyczących wszystkich elementów złożonej oferty, w tym również złożonych dokumentów, z uwzględnieniem zapisu pkt 3.1 rozdziału 2 zapytania ofertowego.
- 5.2. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie przewiduje zwrotu Wykonawcom kosztów udziału w postępowaniu.

## **6. Koszty udziału w postępowaniu**

- 6.1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu.

## **7. Język postępowania oraz czytelność dokumentów**

- 7.1. Językiem obowiązującym podczas całego przebiegu postępowania jest wyłącznie język polski.
- 7.2. Oferta oraz wszelkie dokumenty składane przez Wykonawców muszą być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone przez Wykonawcę na język polski. Jeśli Wykonawca składa dokumenty sporządzone w języku obcym, musi załączyć je w oryginalnym brzmieniu wraz z ich tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości pomiędzy wersją obcojęzyczną i wersją polskojęzyczną uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
- 7.3. Oferta oraz każdy inny dokument składany w postępowaniu musi być czytelny i zapisany techniką nieścieralną. W przypadku, gdy dokument będzie nieczytelny Zamawiający wezwie Wykonawcę do jego uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień, co do jego treści.

## **8. Źródła finansowania**

- 8.1. Przedmiot postępowania jest finansowany z budżetu Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach.

## **9. Termin realizacji przedmiotu postępowania**

- 9.1. Termin maksymalny realizacji zamówienia Zamawiający wyznacza do **30.06.2022 r. tj. 10 miesięcy**
- 9.2. Termin realizacji zamówienia stanowi jedno z kryteriów oceny oferty – warunki dostawy.
- 9.3. Miejsce dostawy. Stołówka-Szkołą Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II W Skarszewach ul Dworcowa 27.

## **10. Opis sposobu udzielania wyjaśnień do treści zapytania ofertowego oraz sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

- 10.1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego kierując swoje zapytania pisemnie lub przy pomocy poczty elektronicznej. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający pomimo upływu terminu, o którym mowa powyżej może udzielić wyjaśnień. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
- 10.2. Treść wyjaśnienia bez wskazania źródła zapytania zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP, na której upubliczniono zapytanie ofertowe.
- 10.3. Oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub pocztą elektroniczną.
- 10.4. Pytania należy kierować:
- a) w formie pisemnej na adres: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach ul. Dworcowa 27, 83-250 Skarszewy,
  - b) pocztą elektroniczną na adres: [pspskarszewy1@wp.pl](mailto:pspskarszewy1@wp.pl)
  - c) osoba do kontaktów z Wykonawcami: Pani Grażyna Kamm, tel. 58 588-25-17, 664413997.
- 10.5. Zamawiający urzęduje w następujących dniach i godzinach: od poniedziałku do piątku w godz. od 7<sup>30</sup> do 15<sup>00</sup> z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót.
- 10.6. Korespondencja przesłana do Zamawiającego pocztą elektroniczną poza godzinami urzędowania Zamawiającego wskazanymi w pkt 10.5, zostanie zarejestrowana w następnym dniu roboczym i uznana za wniesioną tego dnia.
- 10.7. Zamawiający nie odpowiada za wyjaśnienia dotyczące zapisów zapytania ofertowego udzielane Wykonawcom przez osoby lub instytucje nieuprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami zgodnie z zapytaniem ofertowym.

## **11. Zmiana treści zapytania ofertowego**

- 11.1. Zamawiający może przed wyznaczonym terminem składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na stronie internetowej BIP, na której upubliczniono zapytanie ofertowe.
- 11.2. W wyniku zmiany treści zapytania ofertowego, Zamawiający może przedłużyć termin składania i otwarcia ofert, o czas niezbędny na wprowadzenie przez Wykonawcę zmian w ofercie.
- 11.3. Zmiany treści zapytania ofertowego oraz udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia, o których mowa w pkt 11.1 powyżej są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

## **12. Unieważnienie postępowania**

12.1. Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli:

- a) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy środki finansowe, które Zamawiający może przeznaczyć na realizację przedmiotu postępowania,
- b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

### **Rozdział 2**

## **OGÓLNE WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU STAWIANE WYKONAWCOM ORAZ WYMAGANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DOKUMENTY**

### **1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

1.1. Nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo – oświadczenie wykonawcy zgodnie z załącznikiem nr 2. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującym i w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

1.2. Posiadają zdolność techniczną i zawodową niezbędną do realizacji zamówienia Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował lub realizuje co najmniej 2 podobne zamówienia, tj. zamówienia polegające na dostawie materiałów spożywczych o wartości minimum **50.000 PLN** brutto każde. W przypadku wykazywania zamówienia trwającego musi ono być realizowane już od min. 12 miesięcy i za ten okres osiągnąć wskazaną w zdaniu poprzednim wymaganą wartość. Wykonawca załączy dowody określające czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne

dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz, którego dostawy były lub są wykonywane a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku wykonywanych dostaw wymaga się, aby wartość zrealizowanej części dostaw osiągnęła wartość wskazaną powyżej. Ponadto w przypadku aktualnie wykonywanych dostaw referencje bądź inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

## **2. Wymagane przez Zamawiającego dokumenty na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

**2.1.** Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają złożyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- a) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania ofert należy dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie - stanowiące załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
- b) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie określonym w zapytaniu ofertowym - stanowiące załącznik nr 2 do zapytania ofertowe,
- c) wykaz usług w którego treści winien podać informacje dotyczące: podmiotu na rzecz, którego usługi wykazane w wykazie zostały lub są wykonywane, terminu realizacji usługi, wartości usług. Treść wykazu musi potwierdzać spełnienie warunku określonego w pkt 1.2. niniejszego rozdziału – wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego. Do wykazu należy dołączyć dokumenty wystawione przez odbiorcę usług potwierdzające należyte wykonane lub wykonywanie usług wskazanych w wykazie, np. referencje. W odniesieniu do nadal wykonywanych usług dokumenty, o których mowa w zdaniu poprzednim powinny być wystawione nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

**2.2.** W przypadku ofert składanych łącznie przez kilku Wykonawców (konsorcjum) dołączają oni do oferty kopię umowy konsorcjum, zawierającą co najmniej pełnomocnictwo dla jednego z Wykonawców do podejmowania decyzji wiążących dla konsorcjum oraz zakres obowiązków poszczególnych Wykonawców w ramach konsorcjum.

## **3. Badanie i ocena złożonych oświadczeń i dokumentów**

**3.1.** Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo, którzy złożyli wymagane dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa,

do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że oferta będzie podlegała odrzuceniu, postępowanie będzie podlegało unieważnieniu lub oferta będzie zawierała cenę, która przewyższa kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć za realizację przedmiotu postępowania.

- 3.2. Dokumenty dotyczące Wykonawcy (np. referencje) muszą być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (na każdej zapisanej stronie dokumentu). Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). Natomiast wykaz usług, o którym mowa w pkt 2.1 pkt c) powyżej musi być złożony w formie oryginału.
- 3.3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 1 niniejszego rozdziału zostanie dokonana na podstawie dokumentów wskazanych w pkt 2 niniejszego rozdziału, według formuły „spełnia-nie spełnia”.

### **Rozdział 3**

#### **OFERTY**

##### **1. Opis sposobu przygotowania oferty**

- 1.1. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną (1) ofertę. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną (1) ofertę, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.
- 1.2. Oferta składana przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych (konsorcjum) musi spełnić następujące warunki:
- musi spełniać warunki uczestnictwa w postępowaniu określone w niniejszym zapytaniu ofertowym, przy uwzględnieniu zsumowania danych od wszystkich podmiotów wchodzących w skład konsorcjum;
  - musi zawierać dokumenty i oświadczenia wymagane do ważności oferty od każdego podmiotu;
  - musi być podpisana w taki sposób, by zobowiązywała prawnie wszystkie strony;
  - jeden z podmiotów zostanie wyznaczony jako odpowiedzialny i jego upoważnienie będzie udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli pozostałych podmiotów;

- zawierać umowę konsorcjum, która stwierdza, że wszystkie podmioty będą solidarnie odpowiedzialne prawnie za realizację umowy.
- 1.3. Oferta musi zawierać wypełniony i podpisany Formularz oferty zgodnie z załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego.
  - 1.4. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Zamawiający może wezwać Wykonawców do przedłużenia terminu związania ofertą o określony czas. Brak wyrażenia zgody na przedłużenie związania oferta będzie skutkowało odrzuceniem złożonej przez Wykonawcę oferty.
  - 1.5. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z zakresem objętym niniejszym postępowaniem.
  - 1.6. Wraz z wypełnionym i podpisanym Formularzem oferty oraz załącznikiem nr 1, w tym samym opakowaniu, winny być złożone:
    - 1.6.1. Pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeżeli dotyczy)
    - 1.6.2. Dokumenty wymienione w pkt 2.1. rozdziału 2 zapytania ofertowego,
  - 1.7. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy będących załącznikami do zapytania ofertowego, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
  - 1.8. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, co oznacza, że musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwem/pełnomocnictwami.
  - 1.9. Jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
  - 1.10. Jeżeli upoważnienie, o którym mowa w pkt 1.8 niniejszego rozdziału nie wynika wprost z właściwego rejestru stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo w formie oryginału wystawione przez osoby do tego upoważnione lub potwierdzoną notarialnie kopię pełnomocnictwa
  - 1.11. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. musi być parafowane przez Wykonawcę lub wyznaczonego Pełnomocnika.
  - 1.12. Zaleca się, aby strony oferty były ze sobą trwale połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty zaleca się umieszczenie informacji o ilości stron.
  - 1.13. Wykonawca odpowiada za kompletność oferty i jej zgodność z wymaganiami zapytania ofertowego.
  - 1.14. Wykonawca może zastrzec w treści oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.



Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa winny być przez Wykonawcę złożone w oddzielnej kopercie z oznakowaniem „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA” lub zszyte oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Zamawiający ma prawo badać skuteczność zastrzeżenia dot. zakazu udostępniania informacji zastrzeżonych, jako tajemnica przedsiębiorstwa. Następstwem stwierdzenia bezskuteczności zastrzeżenia będzie ich odtajnienie.

- 1.15. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

**Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II  
w Skarszewach ul. Dworcowa, 83-250 Skarszewy**

oraz opisane:

**Oferta na:**

**Dostawę artykułów spożywczych do stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 1  
im. Jana Pawła II w Skarszewach ul. Dworcowa 27**

**Nie otwierać przed dniem 02.09.2021 r. godz. 10<sup>10</sup>**

## **2. Zmiana oraz wycofanie oferty**

- 2.1. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA”.
- 2.2. Przed upływem terminu składania oferty, Wykonawca może wycofać ofertę. O wycofaniu powinien powiadomić Zamawiającego na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania oferty. Oświadczenie o wycofaniu oferty winno być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „WYCOFANIE”.

### 3. Opis sposobu obliczania ceny w ofercie

- 3.1. Cena winna być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 3.2. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. Nie dopuszcza się rozliczeń w walutach obcych.
- 3.3. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym - załącznik nr 1 do zapytania ofertowego cenę oferty. Wykonawca określa cenę oferty zgodnie z Formularzem asortymentowo - cenowym stanowiącym załącznik nr 1a do zapytania ofertowego.
- 3.4. Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych swoich ofert jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem, iż cena oferty nie może być rażąco niska.
- 3.5. Wykonawca złoży wszelkie oświadczenia dotyczące realizacji przedmiotowego zamówienia określone w Formularzu Ofertowym.
- 3.6. Wszystkie ceny określone w ofercie winny być obliczane i podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 3.7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę informuje Zamawiającego (składając oświadczenie w Formularzu ofertowym lub w innym oświadczeniu), czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez podatku VAT.

### 4. Miejsce i termin składania ofert

- 4.1. Oferty winny być złożone w siedzibie Zamawiającego: **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach ul.Dworcowa 27** w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 02.09.2021 r. do godziny 10<sup>00</sup>**
- 4.2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie wyznaczonym na ich składanie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

### 5. Miejsce i termin otwarcia ofert

- 5.1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach ul.Dworcowa 27 w dniu 02.09.2021 godz. 10<sup>10</sup>**
- 5.2. Odczytaniu podlega nazwa Wykonawcy oraz cena oferty podana w Formularzu oferty.

5.3. Podczas otwarcia ofert, Zamawiający wskaże środki finansowe przeznaczone na realizację przedmiotu postępowania.

## 6. Poprawa założonych ofert

6.1. Zamawiający może poprawić w ofercie, zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona:

6.1.1. oczywiste omyłki pisarskie (widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylna pisownia albo widoczne niezamierzone opuszczenie jednego wyrazu),

6.1.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

6.1.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

## 7. Weryfikacja wiarygodność złożonych ofert

7.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodność przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

## 8. Wykluczenie Wykonawcy, odrzucenie jego oferty

8.1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę:

8.1.1. który nie spełni warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 1 rozdziału 2 zapytania ofertowego,

8.2. Zamawiający odrzuca ofertę, w przypadku, gdy:

8.2.1. jej treść będzie niezgodna z treścią zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem pkt 6.1.3 powyżej,

8.2.2. jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

## 9. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

9.1. Wybierając ofertę najkorzystniejszą, Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami: **Cena – 80%, - oraz Termin dostawy materiałów spożywczych – 20%.**

9.2. **Kryterium nr 1:** Do oceny poszczególnych ofert w zakresie kryterium cena oferty zostanie zastosowana metoda polegająca na porównaniu ceny badanej oferty z najtańszą spośród cen przedstawionych przez tych Wykonawców, których oferty zostały dopuszczone do oceny i spełniają warunki określone w zapytaniu ofertowym. Jako cenę oferty przyjmuje się wartość brutto podaną w Formularzu Ofertowym.

Punkty będą liczone według wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 80 \text{ pkt (waga kryterium)}$$

gdzie: C- ilość punktów w ramach kryterium ceny (obliczana do dwóch miejsc po przecinku)

C<sub>n</sub> - najniższa cena ofertowa brutto spośród ocenianych

ofert C<sub>b</sub> - cena brutto oferty ocenianej

**9.3. Kryterium nr 3:** Do oceny poszczególnych ofert w zakresie kryterium termin dostawy, czyli okres od zgłoszenia przez Zamawiającego zamówienia częściowego do Wykonawcy do chwili dostarczenia zamówionych produktów przez Wykonawcę to maksymalnie 4 dni robocze. **Dopuszczalne wartości to: 3, 4, 5 dni robocze.**

W tym kryterium punkty przyznawane będą wg poniższych zasad:

T = 20 punktów dla terminu dostawy wynoszącego 3 dni robocze

T = 10 punktów dla terminu dostawy wynoszącego 4 dni robocze

T = 0 punktów dla terminu dostawy wynoszącego 5 dni roboczych

**UWAGA:** Brak możliwości wskazania innego terminu dostawy materiałów biurowych niż jeden ze wskazanych powyżej. W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże terminu dostawy lub wskaże termin krótszy niż 2 dni lub dłuższy niż 4 dni spowoduje to odrzucenie oferty.

**9.4.** Za najkorzystniejsza zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + T$$

Gdzie:

P – łączna liczba punktów oferty ocenianej

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”

T – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Termin dostawy materiałów biurowych”

## 10. Podpisanie umowy

- 10.1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tzn. otrzyma największą ilość punktów zgodnie z kryteriami określonymi w pkt 9.1 niniejszego rozdziału.
- 10.2. Jeżeli Wykonawca odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający może dokonać wyboru następnej z ofert, która w kolejności uzyskała największą ilość punktów zgodnie z kryterium określonym w pkt 9.1 niniejszego rozdziału i nie podlegała odrzuceniu (a Wykonawca nie podlega wykluczeniu).
- 10.3. Postanowienia umowy zawarto w istotnych postanowieniach umownych, stanowiącym załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

## 11. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Skarszewach ul. Dworcowa 27, 83-250 Skarszewy.*
- inspektorem ochrony danych osobowych w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach o Ochronie *Danych Osobowych MP Kancelaria Radcy Prawnego Mateusz Prostko z siedzibą ul.Gajowa 13, 81-251 Pinczyn, kontakt e-mail:mateusz.prostko@gmail.com*
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę materiałów spożywczych w świetlicy szkolnej *Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Skarszewach* w roku 2021/2022
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - 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;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - 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;
  - **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.**

## 12. Wykaz załączników do zapytanie ofertowego:

- 12.1. Załącznik nr 1: formularz oferty,
- 12.2. Załącznik nr 1 A: formularz asortymentowo – cenowym,
- 12.3. Załącznik nr 2: oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- 12.4. Załącznik nr 3: wykaz usług,
- 12.5. Załącznik nr 5: istotne postanowienia umowy (wzór umowy).

**Załącznik nr 1: formularz oferty**

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczęć wykonawcy)

Szkoła Podstawowa nr 1  
im. Jana Pawła II  
ul. Dworcowa 27  
83-250 Skarszewy

**O F E R T A**

Nawiązując do ogłoszenia na zadanie pn.:

**Dostawa artykułów spożywczych do stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II Skarszewach w roku 2021**

**informujemy, że składamy ofertę na przedmiotu zamówienia zgodnie z Zapytaniem ofertowym:**

1. Zarejestrowana nazwa Wykonawcy:  
.....
2. Zarejestrowany adres Wykonawcy:  
.....  
REGON: ..... NIP: .....  
Numer telefonu ....., Numer faksu .....  
e-mail: .....
3. Przyjmuję do wykonania ww. zadanie zgodnie z warunkami zawartymi w Zapytaniu ofertowy.
4. Oświadczam, że zapoznaliśmy się z treścią Zapytania ofertowego oraz zdobyliśmy niezbędną wiedzę do prawidłowego przygotowania oferty i realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą w terminie 30 dni od dnia ostatecznego otwarcia ofert.
6. Wyżej wymienione zadanie oferuję się wykonać za cenę (suma łączna dla wszystkich jednostek wynikająca z formularzy asortymentowo – cenowych stanowiącego załącznik oferty) :

..... zł netto + ..... % VAT = ..... zł brutto

(słownie: ..... złotych brutto).

7. Deklarujemy 3/4/5\* dniowy okres od zgłoszenia przez Zamawiającego zamówienia częściowego do Wykonawcy do chwili dostarczenia zamówionych artykułów spożywczych przez Wykonawcę.  
*Uwaga – niewłaściwe skreślić.*

8. Deklarujemy 30 dniowy termin płatności rachunku/faktury VAT.

9. Wartości jednostkowe wskazane w formularzu asortymentowo – cenowym są wartościami jednostkowymi, które będą obowiązywały w trakcie całego okresu umowy i stanowić będą podstawę wynagrodzenia Wykonawcy.

10..Informujemy, że wybór naszej oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz ustawy, w związku z czym wskazujemy nazwę (rodzaj) towarów, których dostawa będzie prowadzić do jego powstania oraz ich wartość bez kwoty podatku VAT\*:

.....\*

nazwa (rodzaj) towaru, którego dostawa będzie prowadzić wartość bez kwoty podatku VAT towaru

do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego

.....\*

nazwa (rodzaj) towaru, którego dostawa będzie prowadzić wartość bez kwoty podatku VAT towaru

do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego

*Uwaga - Niewypełnienie ww. punktów rozumiane będzie przez Zamawiającego jako informacja o tym, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.*

11. Oświadczam(-y), że zamierzam(-y) powierzyć podwykonawcy następującą część zamówienia / nie zamierzam (-y) powierzyć podwykonawcy żadnej części zamówienia .

Część zamówienia, której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy
--

Uwaga: oprócz części zamówienia, której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy należy również podać <u>firmy podwykonawców</u>
---

*Uwaga – Brak wpisu/skreślenia powyżej rozumiany jest, iż przedmiotowe zamówienie realizowane będzie bez udziału podwykonawców*

12. Oświadczamy, że za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach od ..... do ..... niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 153 z 2003r., poz. 1503 z późn. zm.) i mogą być udostępnione do publicznej wiadomości.

13. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 297 k.k.)



14. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Miejscowość ....., dnia ..... r.

.....

Załączniki do oferty:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**Załącznik nr 4 A: formularz asortymentowo  
– cenowy (załącznik do oferty)**

## FORMULARZ CENOWY – Część 1

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II

ul. Dworcowa 27

83-250 Skarszewy

### Załącznik nr 2: oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II

ul. Dworcowa 27

83-250 Skarszewy

**Wykonawca:**

.....  
.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

### Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Przystępując do udziału w postępowaniu, którego przedmiotem jest **Dostawa artykułów spożywczych do stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II Skarszewach w roku 2021**, oświadczam, że nie jestem osobą powiązana z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującym i w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawca, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kuratel

Miejscowość ....., dnia ..... r.

**Załącznik nr 2: oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu  
z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

**Szkoła Podstawowa nr 1  
im. Jana Pawła II  
ul. Dworcowa 27  
83-250 Skarszewy**

**Wykonawca:**

.....  
.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**Oświadczenie spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Przystępując do udziału w postępowaniu, którego przedmiotem jest **Dostawa artykułów spożywczych do stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II Skarszewach w roku 2021**, oświadczam, że jestem/jesteśmy uprawniony/i do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia oraz, że posiadam/y odpowiednią wiedzę i doświadczenie, możliwości osobowe i konieczne do prawidłowego zrealizowania przedmiotu zamówienia.

Miejscowość ....., dnia ..... r.

.....

(podpis)

