

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1

**im. Powstańców Śląskich
w Imielinie**
ul. W. Sapety 8, 41-407 Imielin
tel./fax.: 32 225 60 54

IMIELIN, 25.11.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE – DOSTAWA ARTYKUŁÓW ŻYWNOŚCIOWYCH DO STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa artykułów spożywczych przez okres 12 miesięcy tj. od 01 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 roku. Dostawa artykułów spożywczych odbywać się będzie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego. Towar musi być dostarczony następnego dnia od telefonicznego złożenia zamówienia.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych w ramach całego zamówienia. Nie dopuszcza się dzielenia w ramach poszczególnych części.

Uwaga: Istotne warunki zamówienia.

Szacunkowa ilość zamówienia z podziałem na części:

Podstawą wyboru oferty będzie **najkorzystniejsza / najtańsza** oferta brutto.

2. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. **Realizacja zamówienia : od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.**
5. Dostawy do Zamawiającego **Wykonawca ma realizować własnym środkiem transportu, po zamówieniu ze strony Zamawiającego: telefon, e-mail, pismo.**
6. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
7. Oferent może złożyć tylko jedna ofertę – na całe zamówienie lub na wybrane części.

III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:

1. Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo – ofertowy – wg. załączonego wzoru formularza ofertowego.
2. **Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty cenowej – w postaci oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty.
3. **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną:

1. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia. Osobą wskazaną do kontaktu jest p. **Marta Stolarska** – intendent w Szkole Podstawowej Nr 1 w Imielinie w godzinach pracy szkoły tj.: poniedziałek-piątek w godz. 7.00-15.00, pod numerem telefonu 32 225 60 54 wew. 2.

1. Miejsce, termin oraz sposoby składania ofert.

Ofertę cenową należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w wybrany sposób:

– osobiście/ pocztą/ kurierem na adres: Szkoła Podstawowa Nr 1 w Imielinie, ul. Wojciecha Sapety 8 41 – 407 Imielin

– za pośrednictwem Internetu – e-mail sekretariat@sp1.imielin.pl

Ofertę należy złożyć do **dnia 17 grudnia 2020 r. do godz. 12.00**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 21 grudnia 2020 r. o godz. 13.00. O wynikach postępowania Zamawiający zawiadomi pisemnie Oferentów w ciągu 7 dni od dnia otwarcia i rozstrzygnięcia postępowania.

1. Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym, należy przedstawić cenę netto i brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia oraz podać wysokość stawki podatku VAT. **Należy podać cenę jednostkową za daną część lub cenę całego zamówienia.**
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia w tym cena dostawy na miejsce – Szkoła Podstawowa Nr 1 w Imielinie.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

VIII. Kryterium wyboru oferty.

Kryterium wyboru oferty jest najniższa cena brutto za daną część lub w przypadku ofert całościowych za całe zamówienie.

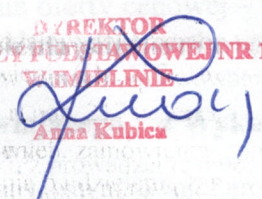
1. **Informacje o formalnościach**
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia..
3. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
5. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
6. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają tu zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

Nie jest to zapytanie o cenę w rozumieniu art. 69 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Klauzula informacyjna dla uczestników postępowań o zamówienia publiczne

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie Szkoła Podstawowa Nr 1 w Imielinie ul. Wojciecha Sapety 8 41-407 Imielin, tel. 32 225 60 54, e-mail: sekretariat@sp1.imielin.pl Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: damian.krziemien@grgconsulting.pl
2. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:
 - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.),
 - rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. 2016 r. poz. 1126)
 - ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. 2018 r. poz. 217 ze zm.).
4. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przechowywane będą przez okres 5 lat; od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. –Prawo zamówień publicznych.
6. W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - prawo do sprostowania danych,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
 - prawo do usunięcia danych osobowych w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.
8. Podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r., w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IMIELINIE

Anna Kubica