

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

na usługę cateringową związaną z przygotowaniem i dostarczeniem posiłków do  
Szkoly Podstawowej im. Jana Pawła II w Krępku

### **1. ZAMAWIAJĄCY:**

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Krępku, ul. Szkolna 2 , 72-113 Krępko.

### **2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

Usługa cateringowa polegająca na przygotowaniu i dostarczaniu posiłków dla dzieci i młodzieży zgodnie z Opism Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

### **3. WARUNKI UDZIAŁU W ZAPYTANIU OFERTOWYM:**

Ofertę może złożyć wykonawca, który:

- a) posiada kwalifikacje zawodowe – kucharz dietetyk,
- b) wykona przedmiot zamówienia terminowo w okresie objętym umową,
- c) rozliczać się będzie z zamawiającym na podstawie faktur,
- d) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym,
- e) posiada wiedzę i doświadczenie pozwalające na realizację zamówienia przez które rozumie się należyte wykonywanie w ciągu ostatnich 3 lat (a jeśli podmiot istnieje krócej – w okresie funkcjonowania podmiotu) minimum 3 zamówień polegających na realizacji usług cateringowych dla szkół, przedszkoli polegających na przygotowaniu i dostarczeniu posiłków typu obiad dla 300 uczniów jednocześnie.

### **4. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

- a) Oferent powinien przedstawić ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.
- b) Oferent oprócz formularza ofertowego jest zobowiązany dostarczyć dokumenty uwiarygodniające oferenta.

### **5. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Ofertę można przesłać mailem na adres: [sekretariat@spkrepsko.goleniow.pl](mailto:sekretariat@spkrepsko.goleniow.pl), osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Krępku, ul. Szkolna 2, 72-113 Krępko **do dnia 14.08.2024 r. do godz. 12.00.**

## REGULAMIN ZAPYTANIA OFERTOWEGO

### **na usługę cateringową związaną z przygotowaniem i dostarczeniem posiłków dla uczniów pracowników Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krępku**

Zapytanie ofertowe ogłoszono na stronie BIP Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krępku w dniu 05.08.2024 r.

#### **Część I. Informacje ogólne**

##### **1. Informacje o zamawiającym i przedmiocie zapytania ofertowego**

###### **1.1 Zamawiający :**

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Krępku, ul. Szkolna 2, 72-113 Krępko, tel. 91-418-95-27, mail: sekretariat@spkrepko.goleniow.pl

###### **1.2 Zamawiający ogłasza zapytanie ofertowe na:**

usługę cateringową związaną z przygotowaniem i dostarczeniem posiłków dla uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krępku.

##### **2. Przedmiot zamówienia**

Po podpisaniu umowy Oferent zobowiązany będzie do realizacji usługi cateringowej zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 1, w tym w szczególności:

- codziennego przygotowania dostarczenia posiłków dla uczniów szkoły objętych dofinansowaniem CUS jaki i dla uczniów nieobjętych dofinansowaniem CUS w godz. od 10:30 do 11:00, z wyłączeniem dni wolnych od nauki. Wszelkie zmiany dotyczące czasu i terminu wydawania posiłków wymagają wcześniejszego uzgodnienia obu stron na piśmie;
- dostarczania z góry tygodniowego jadłospisu przygotowanego na 5 dni;
- przygotowywania posiłków o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwa zgodnie z normami HACCP oraz ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia ( Dz. U. z 2020 r. poz. 284) ze szczególnym uwzględnieniem art. 52 c ust. 1 ustawy;
- przygotowywania posiłków z zachowaniem wszelkich wymogów sanitarno – epidemiologicznych w zakresie personelu i warunków produkcji oraz odpowiedzialności za ich przestrzeganie;
- spełniania wszelkich uregulowanych przepisami prawa powszechnie obowiązującego wymogów bezpieczeństwa żywności i znajdowania się pod nadzorem inspekcji sanitarnej;

- przechowywania próbek ze wszystkich przygotowanych i dostarczonych posiłków każdego dnia na okres 72 godzin w ilości 150 g, z oznaczeniem daty, godziny, zawartości próbki oraz podpisem osoby odpowiedzialnej za jej pobranie;
- przyjmowania opłat za wydawane posiłki;
- ustalenia ceny obiadów dla dzieci na okres roku szkolnego po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły na piśmie;
- bieżącego informowania konsumentów o jadłospisie;
- przygotowywania posiłków dla uczniów. Wykonawca nie może powierzyć tego zadania innemu pomiotowi bez zgody Zamawiającego.

Zamawiający zobowiązany będzie do płacenia wykonawcy wyłącznie za posiłki rzeczywiście wydane uczniom dofinansowane przez CUS w Goleniowie.

## **Część II. Termin realizacji umowy**

Nieprzekraczalny termin wykonania zamówienia: 09.09.2024r. – 27.06.2025 r.

## **Część III Opis sposobu przygotowania oferty**

### 1. Dokumenty składające się na ofertę.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- wypełniony formularz oferty (załącznik nr 3)
- dokumenty uwiarygodniające Oferenta stosownie do kryteriów wymienionych w **części V** niniejszych warunków.

### 2. Postać oferty.

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 2) Oferenci zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszych warunkach zapytania.
- 3) Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 4) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania spotkania Oferentów.
- 5) Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu oferenta zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej firmy Oferenta.
- 6) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania zawartości oferty. Każda strona oferty powinna być opatrzona kolejnym numerem, w prawym górnym rogu strony. Poprawki lub zmiany w tekście oferty powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.
- 7) Oferta sporządzona przez Oferenta musi zawierać:
  - a) Informacje o spełnieniu kryteriów dostępu, o których mowa w **Części V pkt 1**,

b) Informacje o spełnieniu kryteriów dostępu o których mowa w **Części V pkt 2**

3. Opakowanie i oznakowanie ofert

Oferty można przesłać mailem na adres: sekretariat@spkrepsko.goleniow.pl

Oferty można też składać w nieprzezroczystych i zamkniętych kopertach.

Koperta powinna być zaadresowana na adres zamawiającego: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Krępsku, ul. Szkolna 2, 72-113 Krępsko, z dopiskiem „Oferta konkursowa”

**Ponadto koperta powinna być opatrzona nazwą i dokładnym adresem oferenta.**

**Część IV. Warunki wymagane od wykonawców i dokumenty uwiarygodniające .**

1. Warunki wymagane od wykonawców uczestniczących w zapytaniu ofertowym.

Oferent musi spełniać następujące warunki:

- posiadać kwalifikacje zawodowe : kucharz – dietetyk;
- posiadać uprawnienia do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi (aktualne zaświadczenie z ewidencji działalności gospodarczej) ;
- znajdować się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym;
- posiadać wiedzę i doświadczenie pozwalające na realizację zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym.

**Część V. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

1. Kryteria 0/1- oferent zobowiązany jest dołączyć stosowny dokument na potwierdzenie spełnienia każdego z punktów:

- posiadać kwalifikacje zawodowe : kucharz – dietetyk – 0/1;
- posiadać uprawnienia do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi ( aktualne zaświadczenie z ewidencji działalności gospodarczej ) 0/1;
- znajdować się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym – oświadczenie podmiotu 0/1;
- posiadać wiedzę i doświadczenie pozwalające na realizację zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym – referencje 0/1.

2. Kryteria punktowane:

- a) Stawka żywieniowa obejmująca posiłek 2 daniowy (0-10 pkt)
- b) Zróżnicowanie menu (0- 10 pkt)
- c) Lokalizacja miejsca sporządzania posiłków (0 -10 pkt)

W przypadku, kiedy więcej niż jedna oferta uzyska taką samą liczbę punktów Zamawiający przeprowadzi negocjacje z Oferentami po pisemnym zawiadomieniu o terminie negocjacji. Nieprzystąpienie do negocjacji jest równoznaczne z rezygnacją Oferenta z udziału w ww. konkursie.

**Przedłożone przez oferenta menu w przypadku wyboru oferty stanowić będzie integralną część umowy.**

#### **Część VI. Warunki umowy na wykonanie zamówienia**

1. Szczegółowe warunki umowy uwzględnione są w „Umowie cateringu”, która stanowi załącznik 4 do niniejszego Regulaminu zapytania ofertowego.

#### **Część VII. Termin i miejsce składania ofert**

1. Oferty muszą być złożone na adres podany w ogłoszeniu o konkursie nie później niż do **dnia 14.08.2024 r. do godz. 12.00** w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II, ul. Szkolna 2, 72-113 Krępsko lub przesłane za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail sekretariat@spkrepsko.goleniow.pl.
2. Oferty złożone po wyżej podanym terminie będą zwrócone Oferentowi bez rozpatrzenia i bez otwierania.
3. Potwierdzeniem złożenia oferty będzie oznakowanie jej podczas składania w sekretariacie szkoły, polegające na odnotowaniu na kopercie terminu jej złożenia (dzień, godzina).

#### **Część VIII. Tryb udzielania wyjaśnień warunków zapytania ofertowego**

1. Tryb udzielania wyjaśnień na temat dokumentów konkursowych  
Szczegółowe informacje udzielane są zainteresowanym w szkole w godzinach od 8.00 – 14.00 w dniach 06.08.2024 – 13.08.2024 r.  
Każdy Oferent ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści dokumentów zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert.
2. Zmiany w dokumentach zapytania ofertowego  
Zamawiający nie może wprowadzić zmian w dokumentach konkursowych.
3. Wykaz osób ze strony Zamawiającego upoważnionych do kontaktowania się z wykonawcami.  
Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Oferentami jest  
p. Marta Matejuk  
tel. 91-418-95-27 w godz. 8.00-14.00

## **Część IX. Informacje na temat Oferenta i ceny ofert.**

### 1. Informacje na temat Oferenta i ceny ofert:

Po zapoznaniu się z każdą ofertą zostanie podana do wiadomości komisji nazwa Oferenta wraz zaproponowanymi warunkami.

### 2. Przyczyny uznania oferty za nieważną.

Formalną przyczyną nieważności oferty będzie wystąpienie **choćby jednego** z poniższych uchybień:

- oferta wpłynęła od wykonawcy, który nie może brać udziału w konkursie
- nie została zachowana prawidłowa forma oferty
- oferta została złożona po terminie
- oferty, które nadeszły pocztą w kopertach (opakowaniach) zewnętrznych naruszonych lub nie zamkniętych będą traktowane jako odtajnione i zwrócone Oferentom bez rozpatrzenia
- Oferent nie złożył wymaganych oświadczeń lub nie spełnił wymagań określonych w regulaminie.

Po otwarciu ofert zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Oferenta do złożenia ewentualnych dodatkowych wyjaśnień odnośnie złożonych ofert.

## **Część X. Tryb ogłoszenia wyników zapytania ofertowego, tryb zawarcia umowy**

### 1. Wybór oferenta

Zamawiający podpisze umowę z oferentem, który przedłożył ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym zapytaniu.

### 2. Ogłoszenie wyników konkursu.

Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po jego zakończeniu i zostaną zamieszczone na stronie BIP Szkoły Podstawowej, wskazując wybraną firmę.

### 3. Zawarcie umowy.

W terminie wskazanym w piśmie akceptującym wybrany oferent powinien przybyć we wskazane przez zamawiającego miejsce w celu podpisania umowy.