

REGULAMIN ZAPYTANIA OFERTOWEGO

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

Zapytanie ofertowe ogłoszono na stronie BIP Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Krępsku w dniu 04.08.2025 r.

Część I. Informacje ogólne

1. Informacje o zamawiającym i przedmiocie zapytania ofertowego

1.1 Zamawiający :

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Krępsku, ul. Szkolna 2, 72-113 Krępsko, tel. 91-418-95-27, mail: sekretariat@spkrepsko.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 Krępsku.

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 2023 r. poz. 1448) 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: 08.09.2025 r. – 26.06.2026 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**, oraz

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 14.08.2025 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 05.08.2025 – 13.08.2025 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
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.

