|  |  |
| --- | --- |
| …………………………………  |  |
| (pieczęć Zamawiającego) |  |

**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**

w postępowaniu, którego wartość nie przekracza wartości określonej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 11320 z. m)

**„Sukcesywne dostawy produktów mrożonych do stołówki Zespołu Szkół Publicznych w Lubiążu w 2025 roku”**

(nazwa przedmiotu zamówienia)

1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Zamawiający: Zespół Szkół Publicznych w Lubiążu

Adres do korespondencji: Zespół Szkół Publicznych w Lubiążu, ul. Wojska Polskiego 3a, Lubiąż,

56-100 Wołów

Godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek –piątek 7.30 – 15.30, tel.: 71 389 71 96

**2. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Opis przedmiotu zamówienia: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik do Zaproszenia do złożenia oferty *Formularz cenowy*. Do Formularza Ofertowego Wykonawca wpisuje kwotę (netto i brutto) będącą sumą wyliczeń (pozycja RAZEM z Formularza Cenowego).
2. Wspólny słownik zamówień CPV: 15300000-1, 15221000-3, 15331100-8
3. Termin wykonania zamówienia: od dnia 02.01.2025 do dnia 31.12.2025 r., nie dłużej jednak niż do wyczerpania przedmiotu zamówienia (asortymentu) lub kwoty wynagrodzenia brutto
4. Miejsce dostawy:
* Zespół Szkół Publicznych w Lubiążu, ul. Wojska Polskiego 3a, Lubiąż, 56-100 Wołów
* Zespół Szkół Publicznych w Lubiążu ul. Willmanna 4, Lubiąż, 56-100 Wołów

**3. Informacja o środkach i dokumentach, jakie maja dostarczyć wykonawcy w celu złożenia oferty i potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

Formularz ofertowy,

formularz cenowy

oświadczenie Wykonawcy.

**4. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

Wszelkie oświadczenie, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy mogą przekazywać pisemnie (osobiście, drogą pocztową) lub drogą elektroniczną (mailem).

**5. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami**

Osobą uprawniona do kontaktowania się z wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest w sprawach proceduralnych i merytorycznych: Pan/Pani Edyta Wojtyło- Ferenc, tel.: 500 124 815

**6. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert**

1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Zespół Szkół Publicznych w Lubiążu, ul. Wojska Polskiego 3a, Lubiąż, 56-100 Wołów z dopiskiem na kopercie **„Sukcesywne dostawy produktów mrożonych do stołówki Zespołu Szkół Publicznych w Lubiążu w 2025 roku”** w terminie do dnia 28.11.2024 r. do godz.10.00 lub mailem na adres mailowy: zsp.lubiaz@wolow.pl w terminie do dnia 28.11.2024 r. do godz.10.00 (decyduje data wpływu na skrzynkę pocztową Zamawiającego). Oferty złożone po tym terminie będą podlegały odrzuceniu.

W przypadku dostarczenia oferty osobiście zamkniętą i opisaną w powyższy sposób kopertę należy złożyć do sekretariatu pokój 7

2) Zamawiający dokona otwarcia ofert w dniu 28.11.2024 r. o godz.: 10.10 w swojej siedzibie (adres jak wyżej).

**7. Termin związania ofertą:**

Wykonawca jest związany ofertą nie dłużej niż 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

**8. Opis sposobu obliczenia ceny i oceny złożonych dokumentów**

1. Na formularzu ofertowym należy przedstawić cenę netto i brutto przedmiotu zamówienia oraz wartość podatku VAT.
2. Wartość cenową należy wpisać w polskich złotych z precyzją do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie. W przypadku rozbieżności między kwotą wpisaną liczbowo a słownie Zamawiający weźmie do oceny kwotę wpisaną liczbowo.
3. Jeden Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązku Wykonawcy..
5. Cena zawierać ma wszystkie koszty przedmiotu zamówienia.
6. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
7. Na ofertę składa się formularz ofertowy, formularz cenowy oraz oświadczenie Wykonawcy.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość wyjaśniania treści złożonych ofert i dokumentów, uzupełnienia wskazanych poniżej dokumentów oraz poprawiania w złożonych ofertach oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełnienia oświadczenia wykonawcy w przypadku jego braku w złożonej ofercie od wykonawcy najwyżej ocenionego.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości uzupełnienia formularza ofertowego lub formularza cenowego Wykonawcy w przypadku ich braku w złożonej ofercie (oferta będzie podlegała odrzuceniu).
11. Formularz ofertowy, formularz cenowy i oświadczenie wykonawcy musi być podpisane przez Wykonawcę. W wypadku podpisania dokumentów przez inną osobę niż wskazane w dokumentach rejestrowych (CEIDG, KRS) wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć stosowne pełnomocnictwo dla osoby podpisującej dokumenty (dokument ten będzie podlegał uzupełnieniu). Podpis osoby reprezentującej Wykonawcę winien być opatrzony pieczęcią imienną lub w innej formie pozwalać na identyfikację osoby składającej podpis.
12. Brak podpisu Wykonawcy lub upoważnionej osoby na formularzu ofertowym lub formularzu cenowym będzie skutkowało odrzuceniem oferty (dokumenty te nie będą podlegały uzupełnieniu).
13. Zamawiający przekazuje wzór umowy określającej warunki wykonania zamówienia. Zamawiający będzie żądał, aby umowa została zawarta i zrealizowana na warunkach określonych w tym projekcie.

**9. Kryteria oceny ofert**

1) Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami: Cena 100%

**10. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą**

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.

**11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. O wyborze oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcie umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert lub przeprowadzić nowe postępowanie.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.
5. Do prowadzonego postępowania nie przysługują środki ochrony prawnej.
6. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych bez zastosowania przepisów ustawy Pzp.

**12. Załączniki do zaproszenia**

1. Formularz ofertowy
2. Formularz cenowy
3. Oświadczenie Wykonawcy

**Zatwierdzam**

|  |
| --- |
| ………………………………… |
| (data i podpis Kierownika Zamawiającego) |