**Zapytanie ofertowe**

**z dnia 24.04.2019 r.**

Dotyczy zapewnienia świadczenia usługi w zakresie żywienia funkcjonariuszy Policji w dniu 27.04.2019r., w związku z działaniami policyjnymi na terenie miasta Łodzi.

**Zamawiający**

Komenda Wojewódzka Policji w Łodzi

ul. Lutomierska 108/112;

91-048 Łódź

NIP: 726-000-44-58

**II. Tryb udzielania zamówień**

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia nie stosuje się ustawy Prawo Zamówień Publicznych. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986) zgodnie z przesłanką określoną w art. 4 pkt. 8 Pzp. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza 30 000 euro netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), a postępowanie prowadzone jest w formie rozeznania rynku.

**III. Opis przedmiotu zamówienia oraz termin realizacji**

1. Przedmiotem usługi jest zapewnienie świadczenia usługi w zakresie żywienia funkcjonariuszy Policji w dniu 27.04.2019r., w związku z działaniami policyjnymi na terenie miasta Łodzi.
2. Normy żywieniowe na podstawie, których oparte jest żywienie zawarte są w:
3. Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 12 września 2002 roku, w sprawie przypadków otrzymania przez policjanta wyżywienia oraz norm tego wyżywienia (Dz. U. nr. 166 poz.1366)
4. Decyzji Nr 1/2011 r., z dnia 4 października 2011 r., Dyrektora Departamentu Analiz i Nadzoru MSWiA i Dyrektora Departamentu Budżetu MSWiA zmieniającą decyzję w sprawie wartości pieniężnych norm wyżywienia oraz sposobu ich stosowania dla strażaków Państwowej Straży Pożarnej, policjantów, funkcjonariuszy Straży Granicznej i Funkcjonariuszy Biura Ochrony Rządu.
5. Wydawane posiłki muszą być urozmaicone, odpowiednio zbilansowane, pokrywające zapotrzebowanie na podstawowe składniki odżywcze tj. białka, tłuszcze, witaminy oraz sole mineralne, charakteryzujące się wartością energetyczną dziennej normy **nie mniejszej niż 2600**
6. **Zamawiający wymaga aby Wykonawca przygotowując posiłki kierował się następującym podziałem:**
7. **obiad- 50% wartości dziennej normy żywieniowej (dwudaniowy + kompot)**
8. **kolacja- 25% wartości dziennej normy żywieniowej ( suchy prowiant + herbata)**

**W związku z powyższym koszt surowców do przyrządzania posiłków przy stawce szkoleniowej tzw. SZ w wysokości -11,13 zł. powinien odpowiadać następującym maksymalnym wartościom pieniężnym za jeden posiłek:**

1. **obiad- 7,42 zł.,**
2. **kolacja- 3,71 zł.**

**Posiłki należy podzieli:**

**- 100 funkcjonariuszy wyżywionych na miejscu w siedzibie Zamawiającego**

**- 100 funkcjonariuszy wyżywionych na wynos ( suchy prowiant- dowóz we wskazane miejsce na terenie Łodzi)**

1. Wartość marży pokrywającej koszty przygotowania posiłków nie może przekroczyć 100 % zgodnie z Decyzją nr 2/2008 Dyrektora Bezpieczeństwa Publicznego MSWiA i Dyrektora Departamentu Budżetu MSWiA z dnia 21 sierpnia 2008 roku w sprawie określenia wartości pieniężnych norm wyżywienia oraz sposób ich stosowania dla PSP, policjantów, funkcjonariuszy SG i BOR.
2. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania posiłków z własnych artykułów spożywczych.
3. W szczególnych przypadkach opisanych w Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych

i Administracji z dnia 12 września 2002 roku, do stawki podstawowej można doliczyć 50% normy dodatkowej DU (3,32 zł. netto). Wysokość normy zostanie podana w momencie zgłoszenia wykonania usługi.

1. Wykonawca zrealizuje usługę na terenie Łodzi we własnym lokalu, który jest przystosowany do wyżywienia min. 100 osób oraz spełnia wszystkie normy sanitarno – epidemiologiczne.

**IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia:**

**O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:**

1. Dysponuje lokalem mogącym pomieścić co najmniej 100 osób

**VII. Opis przygotowanie oferty oraz wykaz dokumentów składanych wraz z ofertą:**

Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej pod rygorem nieważności, na którą składają się:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1,
2. Podpisane zapytanie ofertowe przez osobę uprawnioną.
3. Podpisaną informację o ochronie danych osobowych

1. Oferta powinna być wypełniona wg formularza ofertowego, w języku polskim, na komputerze, lub drukowanymi literami, cena oferty powinna być podana w złotych polskich.

2. Oferta winna być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz.

3. Zaleca się, aby każda strona oferty była parafowana przez Wykonawcę.

4. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

5. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do oferty.

**VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą:**

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Magdalena Gabara – pracownik Zespołu Wspomagającego Wydziału GMT KWP w Łodzi.

fax.: +48 42 665-12-01

tel.: +48 42 665-32-32

e-mail: zzpgmt@ld.policja.gov.pl

**Termin składania ofert upływa 26.04.2019r.** **o godz. 10:00**

**IX. Opis sposobu obliczenia ceny oferty**.

1. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia z uwzględnieniem zawartych postanowień i nie może ulec zmianie.

2. Wykonawca może podać tylko jedną cenę za usługę zawierającą wysokość marży.

3. Cena podana w „Formularzu ofertowym” musi być wyrażona w polskich złotych, liczbowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w formie wartości brutto zgodnie z zasadą rachunkowości.

4. Oferty zawierające błędy w obliczeniu ceny zostaną odrzucone.

5. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.

**X. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierować przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny**.

1. Przy wyborze oferty będzie stosowane następujące kryterium:

Cena oferty brutto – 100%,

2. Punkty zostaną obliczone w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.

3. W przypadku, gdy w trakcie oceny ofert okaże się, że dwie lub więcej ofert zawierają identyczną cenę zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

**XI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu udzielenia zamówienia**

1. Informację o dokonaniu wyboru Wykonawcy Zamawiający przekaże ją Wykonawcom, którzy złożyli oferty.

2. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, wycofa się z zobowiązania, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

**XII. Pozostałe informacje**

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić zapytanie ofertowe. Zmienione zapytanie ofertowe Zamawiający niezwłocznie przekaże wszystkim potencjalnym Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe.
2. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od potencjalnych Wykonawców wyjaśnień dotyczących dokumentów oraz treści złożonych ofert.
4. Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana.
5. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Zamawiający przez oczywistą omyłkę rachunkową rozumie taki błąd popełniony przez Wykonawcę w obliczeniu ceny, który polega na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego na dobrych składnikach wyjściowych i który, znając reguły arytmetyczne, można jednoznacznie poprawić.
7. Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

**Załączniki:**

1. Formularz ofertowy,

.....................................................................

*( pieczęć i podpis/y osoby/osób uprawnionej /-ych*

*do reprezentowania Wykonawcy)*