

KP-P.2600.1.2025

Rzeszów, dnia 16 stycznia 2025 r.

Zamawiający:

Gmina Miasto Rzeszów – Urząd Miasta Rzeszowa
ul. Rynek 1
35 – 064 Rzeszów

Dane do faktury/rachunku:

Gmina Miasto Rzeszów
ul. Rynek 1
35 – 064 Rzeszów
NIP: 8130008613

Odbiorca dokumentu – płatnik:

Urząd Miasta Rzeszowa Kancelaria Prezydenta
ul. Rynek 1
35 – 064 Rzeszów

Dodatkowych informacji udziela:

Gmina Miasto Rzeszów -Kancelaria Prezydenta
ul. Rynek 1
35 – 064 Rzeszów

Imię i nazwisko pracownika prowadzącego postępowanie: Aneta Pleśniak

Numer telefonu i e-mail do kontaktu: kp@erzeszow.pl , tel. (+48) 17 875 41 31

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wszyscy zainteresowani Wykonawcy

.....
Dokładna nazwa i adres Wykonawcy

Zamawiający zaprasza do złożenia ofert na **usługi cateringowe**

1. Opis przedmiotu zamówienia: zgodnie z warunkami i wymogami określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

2. Miejsce i termin składania ofert:

- 1) Oferty należy złożyć osobiście, wysłać pocztą lub przesyłką kurierską na adres siedziby Zamawiającego: Gmina Miasto Rzeszów – Urząd Miasta Rzeszowa, Kancelaria Prezydenta, 35 - 064 Rzeszów, Rynek 12 (w godzinach od 7.30. do 15.30. w dni robocze, w terminie **do 24 stycznia 2025 r. do godziny 11:00.**
- 2) Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (bez względu na przyczynę opóźnienia) i zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
- 3) O przyjęciu oferty przez Zamawiającego celem jej rozpatrzenia, decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.

- 4) Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta Rzeszowa – Kancelaria Prezydenta, Rynek 1, pok. 1, w dniu **24 stycznia 2025 r. o godzinie 13:00.**

3. Termin wykonania zamówienia od dnia podpisania umowy do 17 grudnia 2025 r.

4. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 2) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
 - b) musi być sporządzona w języku polskim, czytelna, podpisana przez osobę lub osoby uprawnione. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. W przypadku dołączenia kopii pełnomocnictwa musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
 - c) wszystkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł zmiany muszą być parafowane przez osobę/osoby upoważnioną/e do podpisania oferty,
 - d) zaleca się aby wszystkie strony oferty były ponumerowane oraz spięte (zszyte, zbindowane) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
- 3) Oferta winna być złożona w opakowaniu uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią, opatrzonym następującym napisem:
 - a) w opakowaniu uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią, opatrzonym następującym napisem:

Urząd Miasta Rzeszowa
Kancelaria Prezydenta
Rynek 12
35-064 Rzeszów
Dot. usługi cateringowej
Zapytanie ofertowe nr KP-P.2600.1.2025
Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert

UWAGA!

W formularzu oferty należy wypełnić wszystkie pola, które opisane zostały w treści zapytania ofertowego (łączna cena netto, łączny podatek VAT, łączna cena brutto, termin wykonania zamówienia, termin płatności).

W opisie przedmiotu zamówienia wypełnić należy wszystkie pola podając poszczególne ceny i wartości.

Zamawiającemu przysługuje prawo do wezwania Wykonawców do uzupełnienia ofert/złożenia wyjaśnień w odniesieniu do ofert.

5. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny (brutto) : cena 100%

Cena - Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

Punkty za kryterium cena zostaną obliczone według wzoru:

$$P1 = \frac{Cn}{Cb} \times 100 \times 100 \%$$

gdzie:

P- ilość punktów w kryterium cena

Cn – najniższa cena,

Cb – cena oferty badanej,

100 – wskaźnik stały,

100 % – procentowe znaczenie kryterium ceny.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów (maksymalnie 100).

6. Dodatkowe informacje

W toku badania i oceny ofert dyrektor wydziału zamawiającego może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać Wykonawcę do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej zmiany.

Pracownik prowadzący postępowanie poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – o czym niezwłocznie informuje dyrektora wydziału zamawiającego. O dokonanej poprawie w ofercie dyrektor wydziału zamawiającego niezwłocznie informuje Wykonawcę.

Dyrektor wydziału zamawiającego odrzuca ofertę jeżeli:

- 1) zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści. Dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym jako kryterium oceny ofert;
- 2) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) Wykonawca nie złożył stosownych wyjaśnień dotyczących treści przekazanych ofert, w terminie wskazanym w wezwaniu dyrektora wydziału zamawiającego;
- 5) wpłynęła po terminie składania ofert.

Na zapytania Wykonawców w zakresie zapytania ofertowego dyrektor wydziału zamawiającego udziela wyjaśnień, chyba że zapytanie wpłynie do wydziału zamawiającego w ostatnim dniu przewidzianym na składanie ofert.

Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji ofert z trzema Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów oceny ofert, a w przypadku mniejszej liczby otrzymanych ofert dyrektor wydziału zamawiającego zakwalifikuje do negocjacji wszystkich Wykonawców, których oferty spełniają wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym.

Jeżeli wybrany Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy, najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana spośród ofert pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

Dyrektor wydziału zamawiającego unieważnia postępowanie, jeżeli:

- 1) nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką wydział zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 3) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa;
- 4) zapytanie obciążone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

Sporządził:


.....
Podpis pracownika
prowadzącego postępowanie

Zatwierdził:

p.o. Dyrektora Kancelarii Prezydenta

.....
M. Podpis i pieczęć Dyrektora
Wydziału zamawiającego

7. Załączniki:

Załącznik Nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik Nr 2 – Wzór umowy

Załącznik Nr 3 – Formularz oferty

Załącznik Nr 4 – Klauzula RODO