



DPr-BRG-I.271.3.2020

## Zapytanie ofertowe

Miasto Łódź (Biuro Rozwoju Gospodarczego i Współpracy Międzynarodowej) zaprasza do przedstawienia ofert na sukcesywny zakup usług restauracyjnych dla przedstawicieli miast partnerskich, przedstawicieli dyplomacji oraz pozostałych gości zagranicznych zaproszonych przez Prezydenta Miasta Łodzi w roku 2020 w restauracji zlokalizowanej w zrewitalizowanym obiekcie w okolicach ulicy Piotrkowskiej lub na terenie Centrum Handlowego Manufaktura.

### 1. DANE DOTYCZĄCE ZAMAWIAJĄCEGO

Miasto Łódź  
ul. Piotrkowska 104  
90-926 Łódź  
NIP: 725-002-89-02

### PROWADZACY POSTĘPOWANIE:

**Biuro Rozwoju Gospodarczego i Współpracy Międzynarodowej  
w Departamencie Prezydenta  
Urzędu Miasta Łodzi  
ul. Piotrkowska 104a  
90-926 Łódź**  
tel.: +48 (42) 638-59-39,  
fax: +48 (42) 638-59-40,  
e-mail: [boi@uml.lodz.pl](mailto:boi@uml.lodz.pl)  
[www.invest.lodz.pl](http://www.invest.lodz.pl)

### 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia, którego wartość szacunkowa przekracza kwotę 20 000 PLN netto, a nie przekracza kwoty 50 000 PLN netto, prowadzone w trybie **zapytania ofertowego** na podstawie § 11 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro oraz prowadzenia Rejestru udzielanych zamówień publicznych, do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się wprowadzonego Zarządzeniem Nr 2680/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 listopada 2019 r.

### 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zakup usług restauracyjnych dla przedstawicieli miast partnerskich, przedstawicieli dyplomacji oraz pozostałych gości zagranicznych zaproszonych przez Prezydenta Miasta Łodzi w roku 2020 w restauracji zlokalizowanej w zrewitalizowanym obiekcie w okolicach ulicy Piotrkowskiej lub na terenie Centrum Handlowego Manufaktura - posiłek (lunch/kolacja) złożony z następujących pozycji:





powitalna lampka wina (10 cl na osobę)<sup>1</sup>  
przystawka (120 g)  
zupa (300 ml)  
danie główne (300 g)  
deser (120 g)  
napoje ciepłe: herbata/kawa (200 ml)  
napoje zimne: woda/sok (200 ml)

#### **Prognozowana liczba posiłków: 123.**

Poszczególne zamówienia na ilości posiłków będą zlecane sukcesywnie, stosownie do potrzeb Miasta, każdorazowo mailem lub faxem, w przypadku grup liczących do 15 osób nie później niż na 3 dni przed planowanym posiłkiem, w przypadku grup liczących powyżej 15 osób każdorazowo nie później niż na 14 dni przed planowanym posiłkiem.

#### **4. SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy **do 31.12.2020 r.**

#### **6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

6.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

**6.1.1 kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** - Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

**6.1.2 sytuacji ekonomicznej i finansowej** – Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

**6.1.3 zdolności technicznej lub zawodowej** - Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

<sup>1</sup> Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie wypadków i okoliczności, w których ze względu na zwyczaj międzynarodowy dopuszczalne jest podawanie i spożywanie nieznacznej ilości napojów alkoholowych.



## 7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU ORAZ WYKAZ INNYCH WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

7.1 W celu oceny spełniania opisanych wyżej warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, zamawiający żąda dołączenia do oferty następujących dokumentów:

7.1.1 oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**),

7.1.2 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**)

## 8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

8.1 W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez Strony drogą elektroniczną, pisemnie oraz faksem.

W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

8.2 Osobami(a) upoważnionymi(a) przez Zamawiającego do kontaktowania się Wykonawcami są:

- Lidia Fazekas, [l.fazekas@uml.lodz.pl](mailto:l.fazekas@uml.lodz.pl), tel. 42 638 58 70
- Kamil Fabjanowski, [k.fabjanowski@uml.lodz.pl](mailto:k.fabjanowski@uml.lodz.pl), tel. 42 638 49 05

8.3 Korespondencję do Zamawiającego (powołując się w tytule na nr referencyjny postępowania: (DPr-BRG-I.271.3.2020) należy kierować:

- **drogą elektroniczną** na adres: [k.fabjanowski@uml.lodz.pl](mailto:k.fabjanowski@uml.lodz.pl)

UWAGA!

Załączniki do poczty elektronicznej mogą być przekazywane w formatach obsługiwanych przez programy Word 2007, Excel 2007, Adobe Reader

- **pisemnie** na adres:

**Biuro Rozwoju Gospodarczego i Współpracy Międzynarodowej  
Urząd Miasta Łódź  
ul. Piotrkowska 104a**





**90-926 Łódź**

- **faksem** na nr +48 (42) 638-59-40

8.4 Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w innym języku niż język polski winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.

## **9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

9.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.

9.2 Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszego zapytania ofertowego, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

9.3 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

9.4 Oferta i załączniki do oferty (tj. wymagane oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do jego reprezentacji.

9.5 Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy - musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski winno być ono złożone wraz z przysięgłym tłumaczeniem na język polski.

9.6 Dokumenty do oferty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

9.7 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.

9.8 Zaleca się, aby strony oferty i jej załączniki były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

9.9 Zaleca się, aby ewentualne poprawki w tekście oferty były naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione.





9.10 Na ofertę składają się następujące dokumenty:

9.10.1 formularz ofertowy, przygotowany wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**.

9.10.2 oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganie wykluczeniu, o których mowa w pkt 6 zapytania ofertowego.

9.11 Obok wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganie wykluczeniu, do oferty należy dołączyć także:

9.11.1 w przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

## 10. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

10.1 Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną na adres: [k.fabjanowski@uml.lodz.pl](mailto:k.fabjanowski@uml.lodz.pl) (w tytule wiadomości proszę dodać „**oferta dla Miasta Łodzi – sukcesywny zakup usług restauracyjnych dla przedstawicieli miast partnerskich, przedstawicieli dyplomacji oraz pozostałych gości zagranicznych zaproszonych przez Prezydenta Miasta Łodzi w roku 2020 w restauracji zlokalizowanej w zrewitalizowanym obiekcie w okolicach ulicy Piotrkowskiej lub na terenie Centrum Handlowego Manufaktura**” lub faxem na nr (42) 638 59 40, ewentualnie pocztą tradycyjną lub osobiście na adres Zamawiającego tj. Urząd Miasta Łodzi, Biuro Rozwoju Gospodarczego i Współpracy Międzynarodowej, 90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104A.

10.2 W przypadku składania oferty pocztą tradycyjną lub osobiście ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, oraz opisane:

nazwa (firma) Wykonawcy  
adres Wykonawcy

Urząd Miasta Łodzi  
Biuro Rozwoju Gospodarczego i Współpracy Międzynarodowej  
Urząd Miasta Łodzi  
ul. Piotrkowska 104A  
90-926 Łódź





**„oferta dla Miasta Łódź – sukcesywny zakup usług restauracyjnych dla przedstawicieli miast partnerskich, przedstawicieli dyplomacji oraz pozostałych gości zagranicznych zaproszonych przez Prezydenta Miasta Łódź w roku 2020 w restauracji zlokalizowanej w zrewitalizowanym obiekcie w okolicach ulicy Piotrkowskiej lub na terenie Centrum Handlowego Manufaktura”**

- 10.3 Ofertę należy złożyć w drogą elektroniczną, faxem, ewentualnie pocztą tradycyjną lub osobiście w sekretariacie Biura Rozwoju Gospodarczego i Współpracy Międzynarodowej w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łódź, ul. Piotrkowska 104A, 90-926 Łódź, w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	<b>14.01.2020 r.</b>	do godz.	<b>10:00</b>
---------	----------------------	----------	--------------

- 10.4 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:

10.4.1 złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert,

10.4.2 złożenie oferty w innym niż określonym w pkt. 10.1 miejscu,

10.4.3 złożenie oferty nieopisanej w sposób określony w pkt. 10.2 – uniemożliwiający identyfikację oferty, lub postępowania, którego dotyczy.

- 10.5 Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wykonawcę o złożeniu oferty po terminie określonym w pkt 10.2 zapytania ofertowego, oraz niezwłocznie zwróci ofertę.

- 10.6 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Biura Rozwoju Gospodarczego i Współpracy Międzynarodowej w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łódź, ul. Piotrkowska 104A, 90-926 Łódź

w dniu	<b>14.01.2020 r.</b>	o godz.	<b>10:15</b>
--------	----------------------	---------	--------------

## **11. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

- 11.1 Ceną ofertową wymienioną w formularzu ofertowym jest całkowita cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia zawarta w formularzu oferty zgodnie z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia.

- 11.2 W ofercie należy podać całkowitą cenę oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega





obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się także stawkę taryfową. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT / podatku akcyzowego, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług / podatku akcyzowym, należy do Wykonawcy.

- 11.3 Cena brutto oferty, określona w Formularzu ofertowym, musi być wyrażona w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę).
- 11.4 Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym zapytaniu ofertowym, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.
- 11.5 Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określony zostanie w umowie.

## **12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

Złożona oferta przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta, albo gdy zapytanie ofertowe zostało unieważnione lub zamknięte bez wybrania którejkolwiek z ofert.

## **13. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

- 13.1 Zamawiający wyznaczył następujące kryterium oceny ofert przypisując mu odpowiednią wagę punktową.

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
A	Cena oferty brutto	100%	100 punktów
	Łącznie	100%	100 punktów

- 13.2 Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie osiągniętej liczby punktów przyznanych przez każdego dokonującego oceny członka merytorycznego komisji w oparciu o kryteria i ustaloną punktacją do 100 pkt.





13.3 Punkty za kryterium A „Cena oferty brutto” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$A = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

13.4 Oświadczam(y), że jako osoba(y) gwarantująca(e) bezstronność i obiektywizm przygotowaliśmy kryteria oceny ofert w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, zgodnie z art. 91 ust. 2, 2a i 3 ustawy Prawo zamówień publicznych:

- Lidia Fazekas, Biuro Rozwoju Gospodarczego i Współpracy Międzynarodowej
- Kamil Fabjanowski, Biuro Rozwoju Gospodarczego i Współpracy Międzynarodowej

13.5 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą końcową liczbę punktów.

13.6 Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.

13.7 Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty otrzymały taką samą ilość punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

13.8 Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### **14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

14.1 Umowa zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu.

14.2 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawieraniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

#### **15. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**







Zamawiający nie żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **16. INFORMACJE O PRAWIE ZAMAWIAJĄCEGO**

16.1 Zamawiający ma prawo do:

16.1.1 odwołania lub zmiany warunków postępowania,

16.1.2 do zamknięcia postępowania bez wyboru oferty.

## **17. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGA BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:**

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich (PLN).

## **18. KLAUZULA INFORMACYJNA:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) uprzejmie informujemy, że:

18.1 Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź, tel.: +48 (42) 638-44-44, fax: +48 (42) 272-60-01, e-mail: lckm@uml.lodz.pl.

18.2 Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta Łodzi jest Pani Agnieszka Kozłowska, tel. +48 (42) 638-59-50, e-mail: iod@uml.lodz.pl.

18.3 Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Ogólną podstawę do przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b i c ogólnego rozporządzenia. Szczegółowe cele przetwarzania danych zostały wskazane w następujących przepisach: a) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), b) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025), c) ustawa z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).

18.4 Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, usługi informatyczne, bankowe, ubezpieczeniowe, Wykonawcom biorącym udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Dane osobowe mogą być również przekazywane do państw





trzech, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.

- 18.5 Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 ze zm.).
- 18.6 W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie przepisów prawa, posiada Pani/Pan prawo do: a) dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia; b) sprostowania danych, na podstawie art.16 ogólnego rozporządzenia.
- 18.7 Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
- 18.8 Gdy podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest Pani/Pan zobowiązana(y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
- 18.9 Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- 18.10 Wykonawca, wypełniając obowiązki informacyjne wynikający z art. 13 lub art. 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w tym postępowaniu składa stosowne oświadczenie zawarte w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego).

## **19. INFORMACJE DODATKOWE:**

- 19.1 Zapłata za usługę nastąpi w przeciągu 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wypełnionej faktury oraz menu na adres zamawiającego. Podstawą do wystawienia faktury będzie przyjęcie wykonania usługi przez Miasto stwierdzone protokołem odbioru przedmiotu umowy podpisanym przez Strony w terminie 1 dnia od dnia realizacji usługi.
- 19.2 Szczegóły usługi ustalone zostaną we współpracy z wybranym Wykonawcą.

## **20. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

Lp.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
	Załącznik Nr 1	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp
	Załącznik Nr 2	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
	Załącznik Nr 3	Formularz ofertowy





URZĄD MIASTA ŁÓDZI

Wskazane powyżej załączniki Wykonawca wypełnia stosownie do treści pkt 8 niniejszej zapytania ofertowego. Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.



Urząd Miasta Łodzi  
Departament Prezydenta  
Biuro Rozwoju Gospodarczego  
i Współpracy Międzynarodowej

ul. Piotrkowska 104a  
90 – 926 Łódź

tel.: +48 42 638 59 39  
fax.: +48 42 638 59 40

www.uml.lodz.pl  
e-mail: boi@uml.lodz.pl



Czytelna nazwa i adres Wykonawcy ( pieczęć )

### Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na podstawie § 11 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro oraz prowadzenia Rejestru udzielanych zamówień publicznych, do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się wprowadzonego Zarządzeniem Nr 2680/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 listopada 2019 r. na sukcesywny zakup usług restauracyjnych dla przedstawicieli miast partnerskich, przedstawicieli dyplomacji oraz pozostałych gości zagranicznych zaproszonych przez Prezydenta Miasta Łodzi w roku 2020 w restauracji zlokalizowanej w zrewitalizowanym obiekcie w okolicach ulicy Piotrkowskiej lub na terenie Centrum Handlowego Manufaktura, oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-22 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Upoważniony przedstawiciel Wykonawcy:

Łódź dn.....

.....  
(podpis/y, pieczęćki osoby/osób upoważnionych)





Czytelna nazwa i adres Wykonawcy ( pieczęć )

### Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na podstawie § 11 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro oraz prowadzenia Rejestru udzielanych zamówień publicznych, do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się wprowadzonego Zarządzeniem Nr 2680/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 listopada 2019 r. na sukcesywny zakup usług restauracyjnych dla przedstawicieli miast partnerskich, przedstawicieli dyplomacji oraz pozostałych gości zagranicznych zaproszonych przez Prezydenta Miasta Łodzi w roku 2020 w restauracji zlokalizowanej w zrewitalizowanym obiekcie w okolicach ulicy Piotrkowskiej lub na terenie Centrum Handlowego Manufaktura, oświadczam, że podmiot, który reprezentuję spełnia warunki określone przez Zamawiającego a dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Upoważniony przedstawiciel Wykonawcy:

Łódź dn.....

.....  
(podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych)



**Formularz ofertowy**

Sukcesywny zakup usług restauracyjnych dla przedstawicieli miast partnerskich, przedstawicieli dyplomacji oraz pozostałych gości zagranicznych zaproszonych przez Prezydenta Miasta Łodzi w roku 2020 w restauracji zlokalizowanej w zrewitalizowanym obiekcie w okolicach ulicy Piotrkowskiej lub na terenie Centrum Handlowego Manufaktura

**SKŁADAJĄCY OFERTE:**

<b>Pełna nazwa Wykonawcy:</b>	
<b>Zarejestrowany adres siedziby Wykonawcy:</b>	
<b>Adres korespondencyjny:</b>	
<b>NIP:</b>	
<b>REGON:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Fax:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Osoba uprawniona do kontaktów z Zamawiającym:</b>	

Okres realizacji zamówienia – od daty zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2020 r. Oferta złożona w zapytaniu ofertowym przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta, albo gdy postępowanie zostało unieważnione lub zamknięte bez wybrania którejkolwiek z ofert.

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe składam/y ofertę na sukcesywny zakup usług restauracyjnych dla przedstawicieli miast partnerskich, przedstawicieli dyplomacji oraz pozostałych gości zagranicznych zaproszonych przez Prezydenta Miasta Łodzi w roku 2020 w restauracji zlokalizowanej w zrewitalizowanym obiekcie w okolicach ulicy Piotrkowskiej lub na terenie Centrum Handlowego Manufaktura, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w zapytaniu ofertowym.





Specyfikacja posiłku	Koszt całkowity realizacji usługi (123 posiłki)			
	kwota netto (zł)	stawka VAT	kwota VAT	kwota brutto (zł)
powitalna lampka wina (10 cl na osobę)				
przystawka (120 g)				
zupa (300 ml)				
danie główne (300 g)				
deser (120 g)				
napoje ciepłe: herbata/kawa (200 ml)				
napoje zimne: woda/sok (200 ml)				
<b>RAZEM</b>				

ŁĄCZNA CENA NETTO: ..... (SŁOWNIE: .....)  
 ŁĄCZNA CENA BRUTTO: ..... (SŁOWNIE: .....)

#### Oferuję/Oferujemy realizację zadania na następujących warunkach:

- Oświadczam/my, że podana cena brutto obejmuje wszystkie koszty realizacji zadania.
- Oświadczam/my, że uzyskałem/am/liśmy od **Zamawiającego** wszelkie informacje niezbędne do rzetelnego sporządzenia niniejszej oferty
- Oświadczam/my, że w przypadku wyboru mojej/naszej oferty, zobowiązuję/jemy się do realizacji zamówienia w terminie określonym w ogłoszeniu.
- Oświadczam/my, że wypełniłem/am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym zapytaniu ofertowym.

....., dn. \_ \_ . \_ \_ . \_ \_ \_ \_

.....  
 Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu **Wykonawcy** oraz pieczętka / pieczętki





URZĄD MIASTA ŁÓDZI



Urząd Miasta Łodzi  
Departament Prezydenta  
Biuro Rozwoju Gospodarczego  
i Współpracy Międzynarodowej

ul. Piotrkowska 104a  
90 – 926 Łódź

tel.: +48 42 638 59 39  
fax.: +48 42 638 59 40

www.uml.lodz.pl  
e-mail: boi@uml.lodz.pl