

**UCHWAŁA NR 3728/2017**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO**  
**z dnia 26.05.2017r.**

w sprawie: zatwierdzenia zasad udzielenia zamówienia publicznego zawartych w ogłoszeniu o zamówieniu oraz powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na świadczenie usług cateringowych dla Departamentu Gospodarki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2017 roku w ramach projektów COMPETE IN i RELOS3 (Interreg Europa)

Na podstawie art. 41 ust. 1 i art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016r., poz. 486 ze zm.) w związku z art. 3 ust. 1 pkt. 1 i art. 138o oraz art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

**§ 1**

Zatwierdza się zasady udzielenia zamówienia publicznego w procedurze przewidzianej dla usług społecznych zawarte w ogłoszeniu o zamówieniu, stanowiące załącznik do uchwały pn.: Świadczenie usług cateringowych dla Departamentu Gospodarki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2017 roku, w ramach projektów COMPETE IN i RELOS3 (Interreg Europa).

**§ 2**

1. Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonego w § 1.
2. Ustala się skład komisji przetargowej:

Przewodniczący	- Wojciech Olszak
Sekretarz	- Danuta Józwiak
Członek	- Anna Maciołek
Członek	- Piotr Zaborowski
Członek	- Magdalena Muszyńska
3. Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji przetargowej określa Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

**§ 3**

Upoważnia się Panią Beatę Joannę Łozińską Dyrektora Departamentu Gospodarki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego do jednoosobowej reprezentacji Zamawiającego w niniejszym postępowaniu, a w szczególności do składania oświadczeń woli i wiedzy, zatwierdzania czynności w postępowaniu, zatwierdzenia protokołu z postępowania oraz do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą.

**§ 4**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Gospodarki.

**§ 5**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*z up. Marszałka Województwa  
Wojciech Jankowiak  
Wicemarszałek*

**Województwo Wielkopolskie z siedzibą  
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu  
al. Niepodległości 34 61-714 Poznań**

**znak sprawy: DRG-4.272.6.2017**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU  
na usługi społeczne pod nazwą:**

**„Świadczenie usług cateringowych dla Departamentu Gospodarki Urzędu  
Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2017  
roku w ramach projektów COMPETE IN i RELOS3 (Interreg Europa)”**

Zatwierdzenie Ogłoszenia, ..... maja 2017r

.....

## **DANE ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Województwo Wielkopolskie z siedzibą  
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu  
al. Niepodległości 34  
61-714 Poznań  
NIP: 778-13-46-888  
Internet: <http://www.umww.pl>
2. Adres do korespondencji:  
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu  
Biuro Zamówień Publicznych  
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, pok. 1034  
telefon: (061) 626 70 80  
fax: (061) 626 70 81

## **TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie przepisów określonych w Dziale III Rozdziale 6 „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi”, art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 2164 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA WRAZ Z OZNACZENIEM WYNIKAJĄCYM ZE WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ CPV.**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług cateringowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2017 roku w ramach projektów COMPETE IN i RELOS3 (Interreg Europa).

Przez świadczenie usług cateringowych Zamawiający rozumie usługę przygotowywania, dostarczania i podawania posiłków.

Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert częściowych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz formularz cenowy stanowią Załączniki nr 1 do Ogłoszenia.

**CPV przedmiotu zamówienia: 55300000-3 (usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków).**

W ramach zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:

- przygotowania, dowozu i podawania posiłków w dni wskazane przez Zamawiającego do miejsca i sali, w której będzie odbywało się spotkanie,
- świadczenia usług cateringowych, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych,
- przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz. U. z 2017 r. poz. 149),
- przygotowania stołów w sposób uzgodniony z Zamawiającym,
- świadczenia usług cateringowych na zastawie ceramicznej lub porcelanowej, z użyciem sztućców platerowych, serwetek papierowych i materiałowych, obrusów materiałowych,
- estetycznego podawania posiłków,
- dostarczania posiłków na miejsce wskazane przez Zamawiającego najpóźniej na 30 min. przed rozpoczęciem spotkania,
- zebrania naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych najpóźniej 30 min. po zakończeniu

spotkania,

- zebrania naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych najpóźniej do 60 min. po zakończeniu konsumpcji.

Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie od podpisania umowy nie później jednak niż do 30 listopada 2017 roku.

Ilość i wielkość zamawianych usług wskazana w Ogłoszeniu stanowi maksymalny zakres umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszego zakresu usług, niż maksymalny zakres zobowiązania, a w takiej sytuacji Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu, w szczególności o zapłatę za ilość stanowiącą różnicę między maksymalnym zakresem umowy, a ilością zleconą przez Zamawiającego i rzeczywiście zrealizowaną przez Wykonawcę.

W sytuacji gdy liczba uczestników danego spotkania będzie mniejsza od przyjętej w maksymalnym zakresie umowy to w zleceniu, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający poda rzeczywistą ilość uczestników i odpowiedni/proporcjonalny zakres usługi z danego zestawu menu. Rozliczenie nastąpi zgodnie z rzeczywistym wykonaniem przedmiotu umowy (proporcjonalnie).

Zamawiający gwarantuje Wykonawcy, że wykorzysta nie mniej niż 70% wartości zawartej umowy.

**Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w złożonej ofercie nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy**

## **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

### 1) Zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający uzna spełnienie ww. warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej dwie usługi cateringowe na kwotę nie mniejszą niż 4 000,00 zł brutto każda.

**W celu spełnienia warunku do oferty należy załączyć wykaz wykonanych usług wraz z dowodami, że wskazane usługi zostały wykonane należycie**

**Dowodami, o których mowa w pkt. 2) są:**

- referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane,
- oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej,
- w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących wszelkich przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów lub oświadczeń.

## **OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

- w sprawach merytorycznych wyjaśnień udzielają:

**Anna Maciołek**, Departament Gospodarki

al. Niepodległości 34, 61-823 Poznań, **tel. 61 626 62 62**, w godz. 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>  
e-mail: anna.maciolek@umww.pl (od poniedziałku do piątku);

**Elizabeth Duda**, Departament Gospodarki

al. Niepodległości 34, 61-823 Poznań, **tel. 61 626 62 47**, w godz. 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>  
e-mail: Elizabeth.duda@umww.pl (od poniedziałku do piątku)

- w sprawach formalnych wyjaśnień udziela:

#### **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta winna zawierać cenę za wykonanie poszczególnych części zamówienia zgodnie z zakresem opisanym w załączniku do niniejszego Ogłoszenia – formularz cenowy/opis przedmiotu zamówienia.
3. Oferta i wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę albo osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru jako osoba uprawniona do reprezentacji, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych.
4. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty.
5. **Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty.**
6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. **Oferta, która nie będzie zawierała wymaganych dokumentów nie będzie brana pod uwagę (rozpatrywana).**
8. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym poniżej, pełną nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy - zawierającej wewnątrz całościową ofertę Wykonawcy w niniejszym postępowaniu.

#### **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT I OTWARCIA OFERT.**

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu w Sekretariacie Biura Zamówień Publicznych, X piętro, część A, pokój nr 1034, w terminie do dnia 5 czerwca 2017r. do godz. 10:00.
2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:  
[Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, Sekretariat Biura Zamówień Publicznych oraz oznakowana napisem: „Świadczenie usług cateringowych dla Departamentu Gospodarki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2017 roku w ramach projektów COMPETE IN i RELOS3 \(Interreg Europa\)”, a ponadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.](#)
3. Otwarcie złożonych ofert oraz ocena jakościowa przygotowanych próbek dań nastąpi w dniu 5 czerwca 2017r. do godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu, Biura Zamówień Publicznych, X piętro, część A, salka konferencyjna nr 1024A. Otwarcie ofert jest jawne.

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

1. W ofercie należy podać cenę brutto realizacji zamówienia (z podatkiem VAT) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena oferty powinna być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi. Nie dopuszcza się zaokrągleń poprzez odrzucenie miejsc po przecinku.
3. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie.

4. Cena oferty musi obejmować pełny zakres wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia.

#### **OPIS KRYTERIÓW WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryteriami:

**1) Kryterium: CENA WYKONANIA [CW] – 100% (max 100 pkt)**

Liczba punktów w tym kryterium obliczona wg następującego wzoru:

$$CW = C_n / C_{bo} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

- C<sub>w</sub>** cena wykonania zamówienia;
- C<sub>n</sub>** najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert;
- C<sub>bo</sub>** cena brutto badanej oferty.

2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w Ogłoszeniu.
3. W ofercie należy podać cenę brutto realizacji zamówienia (z podatkiem VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie.

#### **FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY PRZED ZAWARCIEM UMOWY.**

1. Informację o udzieleniu zamówienia zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej (<http://www.umww.pl>) podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
3. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej informację o tym fakcie.

#### **Załączniki:**

Oferta wykonawcy.

Załącznik nr 1 Opis przedmiotu zamówienia oraz formularz cenowy

Załącznik nr 2 Istotne postanowienia umowy

Załącznik nr 3 Protokół odbioru przedmiotu umowy

## OFERTA WYKONAWCY

Nazwa Wykonawcy (-ów) .....

.....

siedziba Wykonawcy (-ów) .....

adres Wykonawcy (-ów) .....

nr tel. i faksu .....

adresat:

**Województwo Wielkopolskie**  
**z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu**  
61-714 Poznań, al. Niepodległości 34

odpowiadając na ogłoszenie pn.: „Świadczenie usług cateringowych dla Departamentu Gospodarki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2017 roku w ramach projektów COMPETE IN i RELOS3 (Interreg Europa)” oświadczamy, że oferujemy wykonanie usługi objętej zamówieniem za:

Cena brutto za całość zamówienia [zł]	Słownie: cena brutto za całość zamówienia
	..... ..... zł

Oświadczamy i przedstawiamy wykaz wykonanych usług potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie.

Nazwa i adres zlecniodawcy usługi	Przedmiot usługi (zgodnie z rozpisany warunkiem udziału w postępowaniu)	Wartość usługi /zł/ brutto	Termin wykonania od ... do ... (dd-mm-rr)

Do powyższego wykazu dołączamy następujące dowody na potwierdzenie, że ww. usługi zostały wykonane należycie:

- a) .....
- b) .....

Oświadczamy, że jesteśmy (odpowiednie zakreślić):

- mikroprzedsiębiorstwem (zatrudniającym mniej niż 10 osób i roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro),
- małym przedsiębiorstwem (zatrudniającym mniej niż 50 osób i roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro),

- średnim przedsiębiorstwem (zatrudniającym mniej niż 250 osób i roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro).
- 1. Oświadczamy, że zamówienie wykonamy sukcesywnie w terminie: do 30 listopada 2017r., na zasadach i warunkach szczegółowo opisanych w Ogłoszeniu o zamówienie.
- 2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Ogłoszeniu.
- 3. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
- 4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Ogłoszenia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
- 5. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 6. Załącznikami do niniejszej oferty są:
  - 1/ .....
  - 2/ .....
  - 3/ .....

.....  
(pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionej/-ych lub upoważnionej przez Wykonawcę)

.....  
(miejscowość, data)



**FORMULARZ CENOWY  
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

<b>Zestaw menu 1 DRG (COMPETE IN)</b>	
<b>TERMIN REALIZACJI</b>	wrzesień 2017
<b>MIEJSCE ŚWIADCZENIA USŁUGI</b>	UMWW, al. Niepodległości 34, Poznań
<b>Ilość osób</b>	1 spotkanie x 25 osób
<b>Wymagane menu</b>	

<b>I Bufet deserowy</b>	
✓ ciastka koktajlowe (mix. tortowe, mini babeczki, mini francuskie z owocami) ciasteczka tortowe),	50 szt./ 80g
<b>II Napoje gorące</b>	
✓ kawa czarna rozpuszczalna w saszetkach po ok. 2g	30 szt.
✓ herbata czarna earl grey w saszetkach po ok 2 g	30 szt.
✓ herbata zielona w saszetkach ok. 2 g,	20 szt.
✓ herbata owocowa w saszetkach po ok. 2 g,	20 szt.
✓ mleko UHT 3,2%	1 l
✓ cukier	bez ograniczeń
✓ cytryna świeża w plastrach	bez ograniczeń
✓ gorąca woda serwowana osobno w termosach.	bez ograniczeń
<b>III Napoje zimne</b>	
✓ soki owocowe	
▪ pomarańczowy	15 butelek x300 ml
▪ jabłkowy	15 butelek x 300 ml
✓ woda mineralna	
▪ woda mineralna niegazowana	15 butelek x 500 ml
▪ woda mineralna gazowana	15 butelek x 500 ml
<b>Dodatkowe wymagania</b>	
✓ obrusy białe i serwetki czerwone	
✓ zastawa ceramiczna	
✓ sztucze platerowe i szkło	
✓ bez obsługi kelnerskiej (szwedzki stół)	
✓ stoły na potrzeby serwowania potraw	
✓ niezbędny sprzęt gastronomiczny	

**Łączna wartość brutto zestawu: .....**

<b>Zestaw menu 2 DRG (COMPETE IN)</b>	
<b>TERMIN REALIZACJI</b>	październik 2017
<b>MIEJSCE ŚWIADCZENIA USŁUGI</b>	UMWW, al. Niepodległości 34, Poznań
<b>Ilość osób</b>	1 dwudniowe spotkanie x 40 osób każdego dnia
<b>Wymagane menu</b>	

<b>I Dania ciepłe</b>	
✓ zupa krem pomidorowy	50 porcji x 250 ml (dzień I)
✓ zupa krem dyniowy	50 porcji x 250 ml (dzień II)
<b>II Sałaty, sery, pieczywo i dodatki</b>	
✓ sałatka grecka (sałata, pomidor, ogórek, papryka, cebula, oliwki, ser feta, sos winegret)	30 porcji x 150 g (dzień I)
✓ sałatka makaronowa z pesto i kurczakiem (makaron pszenny, kurczak, pesto z bazylii, ser typu feta, oliwki)	30 porcji x 150 g (dzień I)
✓ sałatka cesar (sałata, pomidor, ogórek, kurczak, jajko, cebula, grzanki, parmezan.	30 porcji x 150 g (dzień II)
✓ sałatka caprese (sałata, mozzarella, pomidor, bazylija, oliwa z oliwek)	30 porcji x 150 g (dzień II)
<b>III. Zimne przekąski</b>	
✓ kanapki z żółtym serem, serem camembert, szynką, salami, pastą jajeczną, pasztetem, łososiem. Mix kanapek wykonanych na pieczywie pszennym i ciemnym oraz z co najmniej dwoma dodatkami typu pomidor, ogórek, papryka, rzodkiewka, szczypiorek.	160 szt. x 150 g (dzień I) 160 szt. x 150 g (dzień II) (4 szt./ osoba/dzień)
<b>IV Bufet deserowy</b>	
✓ wybór ciast (np. sernik, jabłecznik, czekoladowe)	120 szt. x 70 g (60 szt./dzień)
✓ ciastka kruche	80 porcji x 50 g (40 porcji/dzień)
<b>V Napoje gorące</b>	
✓ kawa czarna rozpuszczalna w saszetkach po ok. 2g	200 szt.(100 szt./ dzień)
✓ herbata czarna earl grey w saszetkach po ok 2 g	100 szt. (50 szt./ dzień)
✓ herbata zielona w saszetkach ok. 2 g,	80 szt. (40 szt./dzień)
✓ herbata owocowa w saszetkach po ok. 2 g,	80 szt. (40 szt. /dzień)
✓ mleko UHT 3,2%	8 l (4 l/dzień)
✓ cukier	bez ograniczeń
✓ cytryna świeża w plastrach	bez ograniczeń
✓ gorąca woda serwowana osobno w termosach	bez ograniczeń
<b>VI Napoje zimne</b>	
Soki owocowe	
▪ pomarańczowy 100%	60 butelek x300 ml (30 szt. /dzień)
▪ jabłkowy 100%	60 butelek x 300 ml (30 szt./dzień)
Woda mineralna	
▪ woda mineralna niegazowana	120 butelek x 500 ml (60 szt./dzień)
▪ woda mineralna gazowana	80 butelek x 500 ml (40 szt./dzień)
<b>Dodatkowe wymagania</b>	
✓ przygotowanie i dostarczenie potraw, bieżące porządkowanie stołów	
✓ obrusy (białe) i serwetki (czerwone)	
✓ zastawa ceramiczna	
✓ sztućce platerowe i szkło	
✓ bez obsługi kelnerskiej (szwedzki stół)	
✓ stoły na potrzeby serwowania potraw	
✓ niezbędny sprzęt gastronomiczny	

**Łączna wartość brutto zestawu: .....**

<b>Zestaw menu 3 DRG (RELOS3)</b>	
<b>TERMIN REALIZACJI</b>	Czerwiec 2017
<b>MIEJSCE ŚWIADCZENIA USŁUGI</b>	UMWW, al. Niepodległości 34, Poznań
<b>Ilość osób</b>	1 spotkanie x 20 osób
<b>Wymagane menu</b>	Poczęstunek deserowy z zimnymi i ciepłymi napojami

<b>I Bufet deserowy</b>	
✓ Mix ciast owocowych min. 100 gram/os.	20 szt./ min 100g
<b>II Napoje gorące</b>	
✓ Kawa czarna - przygotowywana na miejscu z ekspresu przez wykonawcę usługi tj. mielona z ziaren itd., 100 % typu arabica/ robusta	20 szt. – min 1 filiżanka o pojemności min. 150 ml na os.
✓ Herbata czarna w saszetkach po ok 2 g	10 szt
✓ Herbata zielona w saszetkach ok. 2 g,	10 szt
✓ Herbata owocowa w saszetkach po ok. 2 g,	10 szt
✓ śmietanka do kawy UHT	min 10 gram /os
✓ cukier (biały i trzcinowy) w saszetkach	po 5 gram z rodzaju na osobę/os.
✓ Cytryna świeża w plastrach	min 20 szt na min 2 talerzykach
✓ Gorąca woda serwowana osobno w termosach.	min 2 szt
<b>III Napoje zimne</b>	
✓ Soki owocowe	3 litry
✓ Pomarańczowy 100%	3 litry
✓ Jabłkowy 100%	Min 12 butelek x 500 ml
✓ woda mineralna niegazowana	Min 12 butelek x 500 ml
✓ woda mineralna gazowana	
<b>Dodatkowe wymagania</b>	
✓ Obrusy białe i serwetki	
✓ Zastawa porcelanowa	
✓ Sztućce platerowe i szklanki	
<b>Uwaga</b>	
w przypadku ekspresu ze spieniaczem mleka proszę o wyłączenie z kalkulacji śmietanki do kawy, a dołączenie mleka do oferty do każdej filiżanki kawy.	

**Łączna wartość brutto zestawu: .....**

<b>Zestaw menu 4 DRG (RELOS3)</b>	
<b>TERMIN REALIZACJI</b>	Październik 2017
<b>MIEJSCE ŚWIADCZENIA USŁUGI</b>	UMWW, al. Niepodległości 34, Poznań
<b>Ilość osób</b>	1 spotkanie x 20 osób
<b>Wymagane menu</b>	Poczęstunek deserowy z zimnymi i ciepłymi napojami

<b>I Bufet deserowy</b>	
✓ Mix ciast owocowych min. 100 gram/os.	20 szt./ min 100g
<b>II Napoje gorące</b>	
✓ Kawa czarna - przygotowywana na miejscu z ekspresu przez wykonawcę usługi tj. mielona z ziaren itd., 100 % typu arabica/ robusta	20 szt. – min 1 filiżanka o pojemności min. 150 ml na os.
✓ Herbata czarna w saszetkach po ok 2 g	10 szt.
✓ Herbata zielona w saszetkach ok. 2 g,	10 szt.
✓ Herbata owocowa w saszetkach po ok. 2 g,	10 szt.
✓ śmietanka do kawy UHT	min 10 gram /os
✓ cukier (biały i trzcinowy) w saszetkach	po 5 gram z rodzaju na osobę/os.
✓ Cytryna świeża w plastrach	min 20 szt. na min 2 talerzykach
✓ Gorąca woda serwowana osobno w termosach.	min 2 szt.
<b>III Napoje zimne</b>	
✓ Soki owocowe	3 litry
✓ Pomarańczowy 100%	3 litry
✓ Jabłkowy 100%	Min 12 butelek x 500 ml
✓ woda mineralna niegazowana	Min 12 butelek x 500 ml
✓ woda mineralna gazowana	Min 12 butelek x 500 ml
<b>Dodatkowe wymagania</b>	
✓ Obrusy białe i serwetki	
✓ Zastawa porcelanowa	
✓ Sztućce platerowe i szklanki	
<b>Uwaga</b>	
w przypadku ekspresu ze spieniaczem mleka proszę o wyłączenie z kalkulacji śmietanki do kawy, a dołączenie mleka do oferty do każdej filiżanki kawy.	

**Łączna wartość brutto zestawu: .....**

.....  
(pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionej/-ych  
lub upoważnionej przez Wykonawcę)

## WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY nr.....

z dnia ..... r.  
zestaw menu nr .....

Sporządzony dnia ..... w .....

dotyczący usługi cateringowej pn: **Świadczenie usług cateringowych dla Departamentu Gospodarki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2017 roku w ramach projektów COMPETE IN i RELOS3 (Interreg Europa)** wykonanej na podstawie zawartej ww. umowy pomiędzy Urzędem Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, a firmą

.....  
.....

Komisja w składzie:

Przedstawiciel przyjmującego (Zamawiającego)

1. ....
2. ....  
(imię i nazwisko)

Przedstawiciel Wykonawcy

1. ....
2. ....  
(imię i nazwisko)

Po wykonaniu ww. usługi stwierdza co następuje:

1. Usługa została wykonana w dniu ..... w godz. od ..... do .....
2. Termin wykonania usługi zgodnie z umową został dotrzymany/ nastąpiło opóźnienie\* w związku z .....  
.....  
.....

3. Ustalono, że opóźnienie leży po stronie Zamawiającego/ Wykonawcy i jest niezależne od stron umowy\*.
4. Zamawiający w związku z opóźnieniem leżącym po stronie Wykonawcy nakłada karę umowną w wysokości .....zł, która zostanie potrącona z wynagrodzenia wykonawcy zgodnie z §5 umowy.
5. Wykonawca podczas wykonywanej usługi:
  - dysponował odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tak/nie\*
  - przygotował, dowiózł i podawał posiłki w dni wskazane przez Zamawiającego do miejsca i sali, w której odbywało się spotkanie tak/nie\*
  - przygotował stoły w sposób uzgodniony z Zamawiającym tak/nie\*

- estetycznie podano posiłki tak/nie\*
  - posiłki zostały dostarczone na miejsce wskazane przez Zamawiającego najpóźniej na 30 min. przed rozpoczęciem spotkania tak/nie\*
  - naczynia oraz resztki pokonsumpcyjne zebrano najpóźniej 30 min. po zakończeniu spotkania tak/nie\*
6. podczas przebiegu wykonywanej usługi nie stwierdzono usterek/ stwierdzono usterki w zakresie ....., które zostały usunięte tak/nie\*
7. W związku ze stwierdzeniem, że usługa cateringowa została zakończona, nie stwierdzono żadnych wad w zakresie wykonania ww. usługi Zamawiający z dniem ..... dokonuje ostatecznego odbioru usługi.

Podpis zamawiającego

Podpis Wykonawcy

.....

.....

\* niepotrzebne skreślić

**Istotne dla stron postanowienia  
dotyczące umowy**

Umowa zawarta w dniu ..... 2017 r. w Poznaniu, pomiędzy:

**Województwem Wielkopolskim z siedzibą  
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu**  
przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań  
NIP: 778-13-46-888

zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”,  
reprezentowanym przez:

**Panią Beatę Joannę Łozińską – Dyrektora Departamentu Gospodarki Urzędu Marszałkowskiego  
Województwa Wielkopolskiego**

a

.....

z siedzibą w , przy ul. ...., NIP .....

zwanymi dalej „**Wykonawcą**”

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w procedurze przewidziane dla usług społecznych pn: „Świadczenie usług cateringowych dla Departamentu Gospodarki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2017 roku w ramach projektów COMPETE IN i RELOS3 (Interreg Europa)”, znak sprawy **DRG-4.272.6.2017**, w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.).

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usług cateringowych dla Departamentu Gospodarki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2017 roku w ramach projektów COMPETE IN i RELOS3 (Interreg Europa).
2. Szczegółowy opis usług cateringowych oraz sposób ich wykonania określony został w załączniku nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu (dalej Ogłoszenie). Ilość i zakres oraz cenę przedmiotu umowy określa Oferta złożona przez Wykonawcę. Oferta Wykonawcy oraz Ogłoszenie stanowią integralną część niniejszej umowy.
3. Łączną, maksymalną cenę brutto za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają **do kwoty: ..... zł brutto tj. z podatkiem VAT** (słownie..... złotych 00/100). Na powyższą cenę brutto składają się cena netto.....zł (słownie..... złotych 00/100) oraz podatek VAT..... zł (słownie..... złotych 00/100).
4. Umowa jest finansowana ze środków projektów: COMPETE IN „Konkurencyjne obszary poprzez internacjonalizację: konkurencyjność MŚP w zglobalizowanych regionach” oraz RELOS3 „Od regionalnej do lokalnej – udane wdrażanie strategii inteligentnych specjalizacji” (Program Interreg Europe).

**§ 2**

1. Umowa realizowana będzie w okresie od dnia jej podpisania do dnia 30.11.2017r.
2. Świadczenie usług cateringowych będzie odbywało się sukcesywnie – w oparciu o poszczególne zlecenia Zamawiającego - w okresie obowiązywania umowy w ramach organizowanych przez Zamawiającego spotkań.
3. Zamawiający każdorazowo zlecając wykonanie poszczególnych usług, określi dokładnie termin (z podaniem godzin świadczenia usługi), miejsce, liczbę uczestników oraz zestaw menu określony w ofercie Wykonawcy i Ogłoszeniu. Zamawiający nie będzie wychodził poza zakres przedmiotowy danego zestawu menu, Wykonawca natomiast zobowiązuje się i zapewnia, że nie będzie dokonywał jakichkolwiek zmian w posiłkach wchodzących w skład danego zestawu menu.

4. Zmiana terminu określonego w opisie przedmiotu zamówienia tj. załączniku nr 1 do Ogłoszenia - zestawie menu, następuje poprzez powiadomienie Wykonawcy w sposób i w formie określonych w ust. 2 i 4 oraz nie stanowi istotnej zmiany treści umowy.
5. Zlecenie, o którym mowa w ust. 2 Zamawiający prześle Wykonawcy w formie elektronicznej najpóźniej na **4 dni robocze** przed dniem świadczenia poszczególnej usługi na następujący adres poczty elektronicznej Wykonawcy ..... Wykonawca wyznacza do kontaktu z Zamawiającym osobę Panią/Pana .....tel. kom. ....lub tel. ....  
Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia od strony Zamawiającego jest:  
.....
6. Ilość i wielkość zamawianych usług wskazana w Ogłoszeniu stanowi maksymalny zakres umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszego zakresu usług, niż maksymalny zakres zobowiązania, a w takiej sytuacji Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu, w szczególności o zapłatę za ilość stanowiącą różnicę między maksymalnym zakresem umowy, a ilością zleconą przez Zamawiającego i rzeczywiście zrealizowaną przez Wykonawcę.
7. W sytuacji gdy liczba uczestników danego spotkania będzie mniejsza od przyjętej w maksymalnym zakresie umowy to w zleceniu, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający poda rzeczywistą ilość uczestników i odpowiedni/proporcjonalny zakres usługi z danego zestawu menu. Rozliczenie nastąpi zgodnie z rzeczywistym wykonaniem przedmiotu umowy (proporcjonalnie), zgodnie z poniżej zaprezentowanym przykładem:
  - maksymalny zakres zestawu dla 100 osób wyceniony w ofercie Wykonawcy = 100% ceny. Jeżeli Zamawiający, w zleceniu, o którym mowa w ust 2, określi liczbę uczestników na 80 osób, to cena, którą zapłaci Zamawiający za zestaw będzie nie wyższa niż 80% ceny ofertowej tego zestawu.
8. Zamawiający gwarantuje Wykonawcy, że wykorzysta nie mniej **niż 70%** wartości niniejszej umowy, o której mowa w §1 ust. 3.
9. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w złożonej ofercie nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy.

### § 3

Realizując przedmiot niniejszej umowy, Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) przygotowania, dowozu i podawania posiłków w terminie wskazanym przez Zamawiającego do miejsca i sali, w której będzie odbywało się spotkanie,
- 2) świadczenia usług cateringowych, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych,
- 3) przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz. U. z 2017 r. poz. 149 ze zm.),
- 4) przygotowania stołów w sposób uzgodniony z Zamawiającym,
- 5) świadczenia usług cateringowych na zastawie porcelanowej, z użyciem sztuców platerowych, serwetek papierowych i materiałowych, obrusów materiałowych,
- 6) estetycznego podawania posiłków,
- 7) dostarczania posiłków na miejsce wskazane przez Zamawiającego najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem spotkania,
- 8) zebrania naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych najpóźniej 30 minut po zakończeniu spotkania;

### § 4

1. Rozliczenie nastąpi po wykonaniu usługi i dokonaniu protokolarnego odbioru przedmiotu umowy (załącznik nr 5 do Ogłoszenia), na podstawie wystawionej faktury VAT.
2. Strony ustalają termin płatności na 14 dni licząc od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego. W treści faktury jako nabywca figurować będzie: Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP 778-13-46-888, Regon 631257816.



## § 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej:
  - 1) za odstąpienie przez którąkolwiek ze stron od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 30% łącznej ceny brutto umowy określonej w §1 ust. 3 umowy,
  - 2) w przypadku niewykonania albo nienależytego wykonania usługi w terminie oraz godzinach określonych w zleceniu Zamawiającego, o którym mowa w §2 ust. 2 umowy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30 % ceny brutto za zestaw menu określony w Formularzu cenowym (Załącznik nr 1 do Ogłoszenia), którego nie wykonanie lub nienależyte wykonanie nastąpiło.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego kar umownych z wystawionej faktury.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w kodeksie cywilnym, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.
4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wywiązywania się Wykonawcy z realizacji przedmiotu umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, w całym okresie jej obowiązywania. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy winno być złożone przez Zamawiającego w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przesłanek do odstąpienia.
5. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych jak też kar umownych.

## § 6

Strony wyłączają możliwość przelewu wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osobę trzecią.

## § 7

Właściwym do rozpoznania sporów wynikających z realizacji umowy, jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

## § 8

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w przypadku gdyby uległa zmianie ustawowa stawka podatku VAT bądź jakakolwiek inna należność publicznoprawna bądź inny prawem określony składnik cenotwórczy wpływający na zobowiązanie pieniężne Zamawiającego.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

## § 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Kodeks cywilny.

## § 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

.....

.....