

**UCHWAŁA NR 5208/2018**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO**  
**z dnia 18.04.2018r.**

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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2018 roku, podczas dwóch warsztatów transferowych organizowanych przez Departament Gospodarki w ramach Projektu COMPETE IN „Konkurencyjne obszary poprzez internacjonalizację: konkurencyjność MŚP w zglobalizowanych regionach”

Na podstawie art. 41 ust. 1 i art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2017r., poz. 2096 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 2017r. poz. 1579 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała, 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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2018 roku podczas dwóch warsztatów transferowych organizowanych przez Departament Gospodarki w ramach Projektu COMPETE IN „Konkurencyjne obszary poprzez internacjonalizację: konkurencyjność MŚP w zglobalizowanych regionach”

**§ 2**

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

Przewodniczący	- Magdalena Kaseja-Astriab, Departament Gospodarki
Sekretarz	- Małgorzata Patalon, Biuro Zamówień Publicznych
Członek	- Magdalena Muszyńska, Departament Gospodarki
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**

1. Upoważnia się **Dyrektora Departamentu Gospodarki Panią Beatę Joannę Łozińską** 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.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Departamentu Gospodarki Pani Beaty Joanny Łozińskiej spowodowanej urlopem, wyjazdem służbowym lub zwolnieniem lekarskim, do wykonywania czynności określonych w ust. 1 upoważnia się Zastępcę Dyrektora Departamentu Gospodarki Pana Jakuba Jackowskiego.

**§ 4**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Gospodarki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

**§ 5**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa*  
*Marek Woźniak*

**WOJEWÓDZTWO WIELKOPOLSKIE**  
**Z SIEDZIBĄ URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO**  
**WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO W POZNANIU**  
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

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

**„Świadczenie usług cateringowych dla Urzędu Marszałkowskiego  
Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2018 roku, podczas dwóch  
warsztatów transferowych organizowanych przez Departament  
Gospodarki w ramach Projektu COMPETE IN Konkurencyjne obszary  
poprzez internacjonalizację: konkurencyjność MŚP w zglobalizowanych  
regionach”**

zamówienie publiczne w procedurze przewidzianej dla usług społecznych o wartości zamówienia nie  
przekraczającej kwoty określonej w przepisach  
wydanych na podstawie art. 138g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych  
(t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1579).

Zatwierdzenie Ogłoszenia:

.....

Znak sprawy: DRG-2.45.6.2018

Poznań, ..... kwietnia 2018r.

## **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 2017r., poz. 1579) 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 2018 roku, dwóch warsztatów transferowych organizowanych przez Departament Gospodarki w ramach Projektu COMPETE IN „Konkurencyjne obszary poprzez internacjonalizację: konkurencyjność MŚP w zglobalizowanych regionach”

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

Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert częściowych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (formularz cenowy) oraz istotne postanowienia umowy stanowią odpowiednio Załączniki nr 1 i nr 2 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 dniu wskazanym przez Zamawiającego do miejsca i sali, w której będzie odbywało się spotkanie,
- świadczenia usługi cateringowej, 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 usługi cateringowej na zastawie ceramicznej lub porcelanowej, z użyciem sztućców platerowych, serwetek papierowych i materiałowych, obrusów materiałowych,
- zapewnienia we własnym zakresie wyposażenia do świadczenia usługi cateringowej

w szczególności: termosów do napojów gorących / podgrzewaczy wody, urządzeń grzewczych, uwzględniając potrzeby Zamawiającego oraz przewidywaną liczbę osób,

- estetycznego podawania posiłków,
- dostarczania posiłków na miejsce wskazane przez Zamawiającego najpóźniej na 30 min. przed uzgodnionymi z Zamawiającym godzinami posiłków,
- zebrania naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych najpóźniej 30 min. po zakończeniu spotkania,
- po zakończonym spotkaniu wykonawca zobowiązany jest do zapakowania w naczynia jednorazowe i przekazania zamawiającemu niewykorzystanych porcji oraz wody,
- Zamawiający nie dopuszcza używania różnego rodzaju / o różnych wzorach nakryć; Zamawiający nie dopuszcza naczyń, sztućców, jednorazowych do realizacji całej usługi cateringowej,
- Wszystkie dania muszą być podawane elegancko i estetycznie, np. papilotki przy deserach nie mogą być wymięte, poplamione, dekoracja potraw nie może być zwiędnięta, naczynia nie mogą być poplamione lub wyszczerbione, itp.
- Ciasta i inne dania podawane bez indywidualnego pakowania nie mogą być układane jedna na drugiej. Potrawy muszą być tak wyeksponowane na stołach bufetowych aby zapewniły uczestnikom sprawne częstowanie się potrawami.

**Zamówienie będzie wykonane w dwóch terminach wskazanych przez Zamawiającego, nie później jednak niż do 30 listopada 2018 roku. Zamawiający wskaże terminy warsztatów nie później niż 14 dni kalendarzowych przed datą każdego warsztatu.**

**Przypuszczalne terminy warsztatów to druga połowa maja 2018 r. i pierwsza połowa czerwca 2018 r. Możliwe, że termin jednego z warsztatów zostanie przeniesiony na październik/listopad 2018 r.**

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

- w sprawach merytorycznych wyjaśnień udziela:

Magdalena Muszyńska, Departament Gospodarki  
al. Niepodległości 34, 61-823 Poznań, tel. 61 626 62 71, w godz. 8:00 – 15:00  
e-mail: [magdalena.muszynska@umww.pl](mailto:magdalena.muszynska@umww.pl) (od poniedziałku do piątku)

- w sprawach formalnych wyjaśnień udziela:

Małgorzata Patalon, Biuro Zamówień Publicznych  
al. Niepodległości 34, 61-823 Poznań, tel. 61 626 70 86, w godz.: 8:00 – 15:00  
e-mail: [malgorzata.patalon@umww.pl](mailto:malgorzata.patalon@umww.pl) (od poniedziałku do piątku).

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

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta winna zawierać cenę za wykonanie zamówienia zgodnie z zakresem opisanym w załączniku do niniejszego Ogłoszenia – formularz cenowy/opis przedmiotu zamówienia oraz **PRÓBKI DAŃ wskazane w części ogłoszenia dotyczącej kryteriów oceny ofert.**
3. Wykonawca powinien załączyć aktualny na dzień złożenia odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę)

4. Oferta i wszystkie wymagane dokumenty 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.
5. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty.
6. **Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty.**
7. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
8. **Oferta, która nie będzie zawierała wymaganych dokumentów nie będzie brana pod uwagę (rozpatrywana).**
9. 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.
2. Natomiast próbki dań będzie można złożyć (przygotować) w salce konferencyjnej nr 1024A, X piętro, część A. Salka do przygotowania i przedstawienia próbek posiłków zostanie udostępniona Wykonawcom co najmniej na 1 godzinę przed terminem składania ofert oraz próbek.
3. Wykonawca zobowiązany jest przygotować próbkę posiłku **do upływu terminu składania ofert**. Każdy z Wykonawców będzie miał do swojej dyspozycji stół, na którym będzie mógł przedstawić próbki posiłków. Wykonawca przedstawi próbki na zastawie własnej. Zastawa użyta do prezentacji próbek posiłków nie może sugerować nazwy Wykonawcy.
4. Wykonawcom przed wejściem na salkę zostaną wręczone koperty z numerami, które będą oznaczały numery próbek. Każdy z Wykonawców włoży do koperty kartkę/wizytówkę ze swoją nazwą i adresem (w celu późniejszej identyfikacji), następnie ją zaklei i pozostawi na stole ze swoją próbką posiłków.
5. Numeracja próbek jest niezależna od numeracji ofert. Przyporządkowanie numerów nie będzie znane Komisji w momencie dokonywania oceny próbek posiłków.
6. Komisja dokona oceny próbek posiłków po otwarciu ofert. Koperty zawierające nazwy Wykonawców zostaną otwarte po dokonaniu oceny wszystkich próbek. Wykonawcy będą mogli odebrać zastawę, ewentualnie inne przedmioty wykorzystane do przedstawienia próbek, po zakończeniu pracy Komisji – w dniu oceny próbek ok. godz. 14:00.
7. Z uwagi na fakt, że próbki składane do postępowania podlegają ocenie w ramach kryterium oceny ofert: „Jakość i estetyka”, nie ma możliwości uzupełnienia próbek. Niezłożenie próbki lub złożenie niewłaściwej próbki przez Wykonawcę spowoduje, że oferta nie będzie oceniana.
8. Próbki posiłków zostaną przez Zamawiającego sfotografowane w celach dokumentacyjnych
9. 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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2018 roku, podczas dwóch warsztatów transferowych organizowanych przez Departament Gospodarki w ramach Projektu COMPETE IN Konkurencyjne obszary poprzez internacjonalizacje:](#)

konkurencyjność MŚP w zglobalizowanych regionach” - DRG-2.45.6.2018, a ponadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.

10. Oferty oraz próbki należy złożyć do godziny 10:00 w dniu 23 kwietnia 2018r. w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu, Biura Zamówień Publicznych, X piętro, część A, salka konferencyjna nr 1024A. Otwarcie złożonych ofert nastąpi o godz. 10:15 natomiast ocena jakościowa przygotowanych próbek dań nastąpi o godz. 10:30. 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] – 70% (max 70 pkt)**

Liczba punktów w tym kryterium obliczona wg następującego wzoru:

$$CW = C_n / C_{bo} \times 70 \text{ pkt}$$

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) Kryterium jakościowe przygotowanych próbek dań – 30%**

Każdy członek komisji oceni i przyzna punkty dla każdej próbki dania wymienionego poniżej, biorąc pod uwagę dwa aspekty: estetyka podanej próbki, walory smakowe próbki dania.

W kryterium „**Jakość i estetyka**” ocena zostanie dokonana poprzez degustację i odbiór walorów estetycznych. Wykonawca może otrzymać maksymalnie w ramach kryterium 30 punktów, w tym:

- a) **za smak posiłku**, który będzie oceniany indywidualnie przez każdego członka Komisji w skali:
  - niesmaczny/ produkty niskiej jakości lub nieświeże – 0 pkt
  - przeciętny/słaby - 3 pkt.
  - smaczny - 7 pkt.
  - bardzo smaczny – 10 pkt,
- b) **za wygląd zewnętrzny posiłku (prezentacja posiłku/estetyka wyglądu/ podania potraw)** - ogólny wygląd wszystkich rodzajów posiłków, wrażenie wizualne i estetyczne), różnorodność aranżacji, sposób podania, łatwość w degustacji - oceniany indywidualnie przez każdego członka Komisji w skali:
  - niekorzystne wrażenie – 0 pkt
  - przeciętne wrażenie – 3 pkt.
  - dobre wrażenie – 7
  - bardzo dobre wrażenie – 10 pkt.

- c) **za wygląd stołu (prezentacja stołu)** – ogólny wygląd stołu, estetyka i dbałość o szczegóły (np. równe/ergonomiczne ułożenie zastawy stołowej, łatwość dostępu do posiłku), dodatkowe elementy/dodatki/dekoracja - oceniany indywidualnie przez każdego członka Komisji w skali:
- niekorzystne wrażenie – 0 pkt
  - przeciętne wrażenie – 3 pkt
  - dobre wrażenie – 7 pkt
  - bardzo dobre wrażenie – 10 pkt.

Wykonawca zobowiązany jest **wraz z ofertą złożyć próbki następujących dań** (zgodnie z gramaturą podaną w opisie przedmiotu zamówienia):

Próbka a - brownie czekoladowe (od 0 do 30 pkt),

Próbka b – risotto z kurczakiem i warzywami (od 0 do 30 pkt).

**Powyższe próbki należy złożyć w trzech egzemplarzach;** każdy członek komisji przyzna punkty zgodnie z powyżej opisaną punktacją w zakresie przypisanym poniżej dla każdej próbki osobno. Średnia arytmetyczna wynikająca z oceny obu próbek stanowić będzie ilość przyznanych punktów przez członka komisji przetargowej (indywidualna ocena).

Punkty w kryterium „jakość” przyznawane będą przez każdego z członków komisji przetargowej indywidualnie, zgodnie z kartą indywidualnej oceny ofert. Ilość przyznanych punktów w kryterium „jakość” stanowić będzie wynik średniej arytmetycznej indywidualnej oceny poszczególnych członków komisji przetargowej (suma punktów wszystkich oceniających członków komisji podzielona zostanie przez ilość oceniających członków komisji).

Oferta złożona przez wykonawcę może otrzymać maksymalnie 100 pkt.

Oceny punktowe uzyskane w wyżej wymienionych kryteriach sumuje się, a uzyskana łączna liczba punktów stanowić będzie całkowitą ocenę punktową oferty. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów w przyjętych wyżej kryteriach oceny ofert.

Punkty zostaną obliczone wg poniższego wzoru:

$$LP = C + J$$

gdzie:

LP - oznacza całkowitą liczbę punktów przyznanych ofercie

C - oznacza liczbę punktów przyznanych w kryterium „Cena” (max 70 pkt.)

J – oznacza liczbę punktów przyznanych w kryterium „Jakość” (max 30 pkt.)

#### **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 uchyli 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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2018 roku, podczas dwóch warsztatów transferowych organizowanych przez Departament Gospodarki w ramach Projektu COMPETE IN Konkurencyjne obszary poprzez internacjonalizację: konkurencyjność MŚP w zglobalizowanych regionach” oświadczamy, że oferujemy wykonanie usługi objętej zamówieniem za:

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

Oświadczamy, że jesteśmy (odpowiednie zakreślić):

- 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).

- Oświadczamy, że zamówienie wykonamy w terminie 9 listopada 2017r., na zasadach i warunkach szczegółowo opisanych w Ogłoszeniu o zamówienie.
- Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Ogłoszeniu.
- Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Ogłoszenia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
- W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- Załącznikami do niniejszej oferty są:

1/ .....

2/ .....

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

.....  
 (miejscowość, data)



**FORMULARZ CENOWY  
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### Zestaw Menu DRG Warsztat I

TERMIN REALIZACJI	II kwartał 2018 r., ewentualność przeniesienia terminu na IV kwartał 2018
MIEJSCE ŚWIADCZENIA USŁUGI	Siedziba UMWW
Ilość osób	30 osób

<b>I Bufet deserowy</b>	
✓ brownie czekoladowe	30 porcji x 70 g
✓ babeczki z bitą śmietaną i owocami na spodzie z kruchego ciasta	30 porcji x 50 g
✓ ciasto marchewkowe z bakaliami	30 porcji x 50 g
✓ minidrożdżówki z owocami sezonowymi (np. porzeczka, truskawka, rabarbar)	30 porcji x 50 g
<b>II Zimne przekąski</b>	
✓ tartinki z szynką i pomidorem,	30 porcji x 30 g
✓ tartinki z camembertem i suszoną śliwką,	30 porcji x 30 g
✓ tartinki z salami i papryczką.	30 porcji x 30 g
<b>II Dania ciepłe</b>	
✓ zupa krem z pomidorów z ziołami,	50 porcji x 200 ml
✓ makaron fusilli ze szpinakiem liściastym i serem gorgonzola,	30 porcji x 250 g
✓ gulasz wołowy z kaszą gryczaną	30 porcji x 250 g
<b>III Sałatki/surówki</b>	
✓ sałatka grecka z serem feta i oliwkami	30 porcji x 50 g
✓ surówka z buraków z jabłkami i octem	30 porcji x 50 g
<b>III Napoje gorące</b>	
✓ świeżo parzona gorąca kawa podawana w termosach	bez ograniczeń (dostępne podczas 2 przerw kawowych podczas warsztatu) bez ograniczeń 80 saszetek (40 szt. czarnej, 20 szt. zielonej i 20 szt. owocowej)
✓ gorąca woda podawana w termosach do zaparzenia herbaty	
✓ mleko do kawy 2,0% serwowane w dzbanuszkach	
✓ cytryna świeża w plasterkach	
✓ cukier biały i brązowy	
✓ herbata w saszetkach (do wyboru: czarna, zielona, owocowa)	
<b>IV Napoje zimne</b>	
✓ woda mineralna butelkowana niegazowana	60 butelek x 330 ml
✓ woda mineralna butelkowana gazowana	40 butelek x 330 ml
<b>Dodatkowe wymagania</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ przygotowanie i dostarczenie potraw do wskazanej lokalizacji najpóźniej na 30 min. przed uzgodnionymi z Zamawiającym godzinami posiłków,</li> <li>✓ zastawa porcelanowa i szklana,</li> <li>✓ obrusy i serwetki,</li> <li>✓ sztucze platerowe,</li> <li>✓ stoły cateringowe – na potrzeby serwowania potraw i wysokie stoliki do konsumpcji,</li> <li>✓ opakowania jednorazowe w ilości 10 szt.</li> </ul>	

**Wartość brutto zestawu Menu DRG Warsztat I: .....**

**Zestaw Menu DRG Warsztat II**

<b>TERMIN REALIZACJI</b>	II kwartał 2018 r.
<b>MIEJSCE ŚWIADCZENIA USŁUGI</b>	Siedziba UMWW
<b>Ilość osób</b>	30 osób

<b>I Bufet deserowy</b>	
✓ brownie czekoladowe	30 porcji x 70 g
✓ babeczki z bitą śmietaną i owocami na spodzie z kruchego ciasta	30 porcji x 50 g
✓ ciasto marchewkowe z bakaliami	30 porcji x 50 g
✓ minidrożdźówki z owocami sezonowymi (np. porzeczka, truskawka, rabarbar)	30 porcji x 50 g
<b>II Zimne przekąski</b>	
✓ tartinki z szynką i pomidorem,	30 porcji x 30 g
✓ tartinki z camembertem i suszoną śliwką,	30 porcji x 30 g
✓ tartinki z salami i papryczką.	30 porcji x 30 g
<b>II Dania ciepłe</b>	
✓ zupa krem ze świeżych szparagów,	50 porcji x 200 ml
✓ makaron pene z suszonymi pomidorami i serem mozzarella	30 porcji x 250 g
✓ risotto z kurczakiem i warzywami	30 porcji x 250 g
<b>III Sałatki/surówki</b>	
✓ sałatka ze świeżych sezonowych warzyw	30 porcji x 50 g
✓ surówka z marchewki i jabłka	30 porcji x 50 g
<b>III Napoje gorące</b>	
✓ świeżo parzona gorąca kawa podawana w termosach	bez ograniczeń
✓ gorąca woda podawana w termosach do zaparzenia herbaty	(dostępne podczas 2
✓ mleko do kawy 2,0% serwowane w dzbanuszkach	przerw kawowych
✓ cytryna świeża w plastrach	podczas warsztatu)
✓ cukier biały i brązowy	bez ograniczeń
✓ herbata w saszetkach (do wyboru: czarna, zielona, owocowa)	80 saszetek (40 szt. czarnej, 20 szt. zielonej i 20 szt. owocowej)
<b>IV Napoje zimne</b>	
✓ woda mineralna butelkowana niegazowana	60 butelek x 330 ml
✓ woda mineralna butelkowana gazowana	40 butelek x 330 ml
<b>Dodatkowe wymagania</b>	
✓ przygotowanie i dostarczenie potraw do wskazanej lokalizacji najpóźniej na 30 min. przed uzgodnionymi z Zamawiającym godzinami posiłków,	
✓ zastawa porcelanowa i szklana,	
✓ obrusy i serwetki,	
✓ sztuczne platerowe,	
✓ stoły cateringowe – na potrzeby serwowania potraw i wysokie stoliki do konsumpcji,	
✓ opakowania jednorazowe w ilości 10 szt.	

**Wartość brutto zestawu Menu DRG Warsztat II: .....**

**Łączna wartość brutto obu zestawów\*: .....**

*\*(podać taką samą kwotę, jak „Cena brutto za całość zamówienia” w dokumencie Oferta Wykonawcy*

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

**Istotne dla stron postanowienia  
dotyczące umowy**

Umowa zawarta w dniu ..... 2018 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:

.....

a

.....

z siedzibą w ....., przy ul. ...., NIP .....  
zwanymi dalej „**Wykonawcą**”

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w procedurze przewidzianej dla usług społecznych pn: „Świadczenie usług cateringowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2018 roku podczas dwóch warsztatów transferowych organizowanych przez Departament Gospodarki w ramach Projektu COMPETE IN „Konkurencyjne obszary poprzez internacjonalizację: konkurencyjność MŚP w zglobalizowanych regionach”, znak sprawy DRG-2.45.6.2018, w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579).

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zapewnienie usługi cateringowej podczas dwóch warsztatów transferowych organizowanych przez Departament Gospodarki w ramach Projektu COMPETE IN „Konkurencyjne obszary poprzez internacjonalizację: konkurencyjność MŚP w zglobalizowanych regionach”.
2. Warsztaty odbędą się w siedzibie w Urzędzie Marszałkowskim w Poznaniu w 2 terminach, które Zamawiający wskaże nie później niż 14 dni kalendarzowych przed datą każdego warsztatu.
3. Szczegółowy opis usługi cateringowej oraz sposób jej 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.

**§ 2**

1. Umowa realizowana będzie od dnia jej podpisania, do dnia 30 listopada 2018 roku.
2. Świadczenie usług cateringowych odbędzie się w 2 terminach, w oparciu o zlecenia Zamawiającego, w okresie obowiązywania umowy.
3. Najpóźniej na 4 dni robocze przed terminem każdego warsztatu, Zamawiający prześle dokładne godziny świadczenia usługi, miejsce oraz liczbę uczestników na adres poczty

elektronicznej Wykonawcy wskazany w ust. 5. Zamawiający nie będzie wychodził poza zakres przedmiotowy zestawu menu, Wykonawca natomiast zobowiązuje się i zapewnia, że nie będzie dokonywał jakichkolwiek zmian w posiłkach wchodzących w skład danego zestawu menu.

4. Wykonawca zobowiązuje się, że wykona przedmiot umowy zgodnie z przesłaną ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
5. Wykonawca wyznacza do kontaktu z Zamawiającym osobę Panią/Pana .....  
tel. kom. ...., e-mail .....
6. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Zamawiającego jest:  
.....
7. Zmiana osób wyznaczonych w pkt 5 i 6 nie oznacza zmiany umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy sumiennie i z najwyższą starannością.
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 dni wskazane przez Zamawiającego do miejsca i sali, w której będzie odbywał się warsztat,
- 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 ceramicznej lub porcelanowej, z użyciem sztuców platerowych, serwetek papierowych i materiałowych, obrusów materiałowych,
- 6) zapewnienia we własnym zakresie wyposażenia do świadczenia usług cateringu w szczególności: termosów/ekspresu do kawy, podgrzewaczy wody, urządzeń grzewczych, uwzględniając potrzeby Zamawiającego oraz przewidywaną liczbę osób,
- 7) estetycznego podawania posiłków,
- 8) dostarczania posiłków na miejsce wskazane przez Zamawiającego najpóźniej na 30 min. przed wskazaną przez Zamawiającego godziną posiłku,
- 9) zebrania naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych najpóźniej 30 min. po zakończeniu spotkania,
- 10) zapakowania w naczynia jednorazowe i przekazania zamawiającemu niewykorzystanych porcji oraz wody po zakończonym spotkaniu.

### § 4

1. Z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się wypłacić Wykonawcy kwotę w wysokości ..... **zł brutto tj. z podatkiem VAT** (słownie: .....). Na powyższą cenę brutto składają się cena netto ..... zł (słownie: .....) oraz podatek VAT ..... zł (słownie: .....).
2. Rozliczenie nastąpi po wykonaniu usługi i dokonaniu protokolarnego odbioru przedmiotu

- umowy (załącznik nr 3 do Ogłoszenia), na podstawie wystawionej faktury VAT.
3. 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.
  4. Fakturę należy dostarczyć na adres:  
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu  
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań  
Departament Gospodarki
  5. Za datę płatności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
  6. Zamawiający nie pokrywa innych kosztów Wykonawcy poniesionych w związku z realizacją przedmiotu umowy.

## § 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 §4 ust. 1 umowy,
  - 2) w przypadku niewykonania albo nienależytego wykonania usługi w terminie oraz godzinach określonych w zleceniu Zamawiającego, o którym mowa w §1 ust. 1 umowy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% ceny brutto za zestaw menu określony w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, którego niewykonanie 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 Kodeks cywilny.

**§ 10**

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

**Zamawiający**

**Wykonawca**

.....

.....

**WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY nr.....**

z dnia ..... r.

Sporządzony dnia ..... w .....

dotyczący usługi cateringowej pn: Świadczenie usług cateringowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2018 roku, podczas dwóch warsztatów transferowych organizowanych przez Departament Gospodarki w ramach Projektu COMPETE IN Konkurencyjne obszary poprzez internacjonalizację: konkurencyjność MŚP w zglobalizowanych regionach” (Zestaw Menu DRG Warsztat.....) 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 / 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