

**UCHWAŁA NR 5207/2018**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO**  
**z dnia 18 kwietnia 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 spotkań warsztatowych pn. „JA-PRZEDSIĘBIORCA” organizowanych przez Departament Gospodarki.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 2096) 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 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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2018 roku podczas spotkań warsztatowych pn. „JA-PRZEDSIĘBIORCA” organizowanych przez Departament Gospodarki.

**§ 2**

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

Przewodniczący	- Michał Ptaszyński, Departament Gospodarki
Sekretarz	- Małgorzata Patalon, Biuro Zamówień Publicznych
Członek	- Karolina Atraszkiewicz-Ruta, 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  
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 spotkań  
warsztatowych pn. „JA-PRZEDSIĘBIORCA” organizowanych przez  
Departament Gospodarki”**

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 ze zm.).

Zatwierdzenie Ogłoszenia:

Jakub Jackowski  
Zastępca Dyrektora  
Departamentu Gospodarki

Znak sprawy: DRG-1.813.11.2018

Poznań, 18 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 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

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

Przedmiotem zamówienia jest Świadczenie usług cateringowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2018 roku podczas spotkań warsztatowych pn. „JA-PRZEDSIĘBIORCA” organizowanych przez Departament Gospodarki.

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 materiałów, obrusów materiałowych,
- zapewnienia we własnym zakresie wyposażenia do świadczenia usług cateringu w szczególności: termosów/ekspresu do kawy, podgrzewaczy wody, urządzeń grzewczych, uwzględniając potrzeby Zamawiającego oraz przewidywana liczbę osób
- 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,
- 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.
- Kanapki, 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 realizowane sukcesywnie od podpisania umowy nie później jednak niż **do 30 czerwca 2018 roku**.

**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 należycie co najmniej **trzy usługi cateringowe dla co najmniej 30 osób każda, na kwotę nie mniejszą niż 1 000,00 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. 1) 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:

**Karolina Atraszkiewicz-Ruta**, Departament Gospodarki  
al. Niepodległości 34, 61-823 Poznań, **tel. 61 626 62 46**, w godz. 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>  
e-mail: [karolina.atraszkiewicz@umww.pl](mailto:karolina.atraszkiewicz@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

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.

#### **MIJESCE 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. 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 spotkań warsztatowych pn. „JA-PRZEDSIĘBIORCA” organizowanych przez Departament Gospodarki” - DRG-1.813.11.2018, a ponadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.
3. Oferty należy złożyć **do godziny 12:00 w dniu 24 kwietnia 2018r.** w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu, Biuro Zamówień Publicznych, X piętro, część A. Otwarcie złożonych ofert nastąpi **w salce konferencyjnej 1024, o godz. 12:15** 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.**

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryteriami:

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

**Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona wg następującego wzoru:**

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

**gdzie:**

**$C_w$  cena wykonania zamówienia;**  
 **$C_n$  najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert;**  
 **$C_{bo}$  cena brutto badanej oferty.**

#### **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

**FORMULARZ CENOWY  
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Zestaw Menu DRG**

<b>TERMIN REALIZACJI</b>	II kwartał 2018
<b>MIEJSCE ŚWIADCZENIA USŁUGI</b>	15 spotkań: woj. wielkopolskie (po 3 spotkania w każdym z miast: Gniezno, Kalisz, Konin, Leszno, Piła)
<b>Ilość osób</b>	15 spotkań po 30 osób każde (łącznie 450 osób)
<b>Wymagane menu na 1 spotkanie</b>	dla 30 osób – 1 spotkanie

<b>I Bufet deserowy</b>	
✓ mini eklerki z masą budyniową	30 porcji x 50 g
✓ mini drożdżówki z ciasta drożdżowego z owocami	20 porcji x 50 g
✓ mini pączki z konfiturą różaną	20 porcji x 50 g
<b>II Dania ciepłe</b>	
✓ zupa warzywna krem (sezonowa) z grzankami	40 porcji x 200 ml
✓ dania główne	
▪ makaron z pomidorami, szpinakiem, brokułami i serem parmezan lub makaron carbonara z cukinią (wymienne)	30 porcji x 250 g
▪ chili con carne w pomidorach z ryżem lub kurczak curry z ciecierzycą i ryżem (wymienne)	30 porcji x 250 g
<b>III Napoje gorące</b>	
✓ kawa	bez ograniczeń
✓ herbata (do wyboru: czarna, zielona, mięta, owocowa)	bez ograniczeń
✓ mleko do kawy	bez ograniczeń
✓ cytryna do herbaty	bez ograniczeń
✓ cukier biały i brązowy	bez ograniczeń
<b>IV Napoje zimne</b>	
✓ woda mineralna butelkowana niegazowana	40 butelek x 0,5 l
✓ woda mineralna butelkowana gazowana	40 butelek x 0,5 l
<b>Dodatkowe wymagania</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ przygotowanie i dostarczenie potraw do wskazanej lokalizacji najpóźniej na 40 minut przed ustaloną godziną rozpoczęcia spotkania,</li> <li>✓ zastawa porcelanowa i szklana,</li> <li>✓ obrusy i serwetki,</li> <li>✓ sztucze platerowe,</li> <li>✓ obsługa kelnerska,</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 na 1 spotkanie: .....**

**Wartość brutto zestawu na 15 spotkań: .....**

.....  
(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 spotkań warsztatowych pn. „JA-PRZEDSIĘBIORCA” organizowanych przez Departament Gospodarki”, znak sprawy DRG-1.813.11.2018, w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.).

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zapewnienie usługi cateringowej podczas spotkań warsztatowych pn. „JA-PRZEDSIĘBIORCA” organizowanych przez Departament Gospodarki.
2. Spotkania warsztatowe odbywać się będą na terenie pięciu uczelni wyższych w Wielkopolsce: Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie, Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie, Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu, Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Koninie, Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Staszica w Pile, zgodnie z harmonogramem spotkań stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Dla każdej uczelni realizowany będzie odrębny cykl spotkań, trwający łącznie 9 godzin. Łącznie odbędzie się 15 spotkań, w tym 15 usług cateringowych.
4. 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 czerwca 2018 roku.
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, najpóźniej na 3 dni robocze przed wykonaniem poszczególnej usługi, określi dokładnie termin (z podaniem godzin 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. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy sumiennie i z najwyższą starannością.
8. 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 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 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 rozpoczęciem spotkania,
- 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.

Załącznik nr 1. Harmonogram spotkań.

**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 spotkań warsztatowych pn. „JA-PRZEDSIĘBIORCA” organizowanych przez Departament Gospodarki” 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