



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
W OLSZTYNIE

ZP.272.7.4.2020

ZAMAWIAJĄCY:

Województwo Warmińsko - Mazurskie

Adres: ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn

telefon/ fax (89) 52-19-840 / (89) 52-19-849

Godziny urzędowania: poniedziałek od 8:00 do 16:00,
od wtorku do piątku w godzinach 7:30 do 15:30

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

w postępowaniu o zamówienie publiczne
prowadzonym zgodnie z **art. 138o** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843)

na:

usługa cateringowa w związku z organizacją posiedzeń plenarnych WRDS

AKCEPTUJĘ

ZATWIERDZAM

.....

.....

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ OKREŚLENIE WIELKOŚCI LUB ZAKRESU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa cateringowa w związku z organizacją posiedzeń plenarnych Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do umowy.
3. Kategoria przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV):
55520000-1 usługi dostarczania posiłków

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: **od dnia zawarcia umowy do dnia 24.12.2020 r.**

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

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

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Postępowanie zostało oznaczone numerem **ZP.272.7.4.2020** Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, a każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania korespondencji.
4. **Adres do korespondencji:**
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, Departament Zamówień Publicznych, ul. Emilii Plater 1, pok. 438, 10-562 Olsztyn.
 - Fax : (89) 521-98-49
 - E-mail: dzp@warmia.mazury.pl
5. Wyjaśnienie oraz zmiana treści ogłoszenia o zamówieniu:
 - 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że **wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego w terminie 2 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).**
 - 2) Zamawiający udzieli wyjaśnień treści ogłoszenia zamieszczając wyjaśnienia w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w miejscu publikacji ogłoszenia.
 - 3) Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia. Dokonaną zmianę treści ogłoszenia Zamawiający zamieści niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), w miejscu publikacji ogłoszenia.
6. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest:
Maria Skibińska – Departament Zamówień Publicznych – tel. 89 5219843
7. Zamawiający może, po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą usługi będące przedmiotem zamówienia.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z reprezentacją wynikającą z właściwego rejestru lub na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
5. **Oferta powinna zawierać formularz ofertowy** – zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do Ogłoszenia, a także **Pełnomocnictwo** do działania w imieniu wykonawcy – *jeżeli zostało udzielone, w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.*
6. **Wymagania dotyczące oferty, składanej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia** (dotyczy również spółek cywilnych/konsorcjum):
 - 1) Wykonawcy występujący wspólnie, mogą ustanowić na piśmie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
 - 2) Wykonawcy, występujący wspólnie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
7. Ofertę, zawierającą wymagane dokumenty, należy złożyć w zamkniętej kopercie na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego

Departament Zamówień Publicznych

ul. Emilii Plater 1, pok. 438, 10-562 Olsztyn

oraz opisać:

oferta: **ZP.272.7.4.2020**

usługa cateringowa

NIE OTWIERAĆ przed upływem terminu składania ofert.

8. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zmiany w ofercie lub jej wycofanie winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Zmiana oferty winna być opakowana i oznaczona tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie: „ZMIANA OFERTY”.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

VI. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT, MIEJSCE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin i miejsce składania ofert
 - 1) **Termin składania ofert: do dnia 18.02.2020 r. do godz. 10:00.**
 - 2) Oferty należy składać na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego
Departament Zamówień Publicznych
ul. Emilii Plater 1 pok. 438, 10-562 Olsztyn
 - 3) Za termin złożenia oferty przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego.
 - 4) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Termin i miejsce otwarcia ofert
 - 1) **Termin otwarcia ofert: dnia 18.02.2020r. godz. 10:10**
 - 2) Otwarcie ofert odbędzie się w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie, Departament Zamówień Publicznych ul. Emilii Plater 1, pok. 435, 10-562 Olsztyn
 - 3) Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania.
 - 4) Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością ich złożenia do Zamawiającego.
 - 5) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 - 6) Podczas otwarcia ofert zamawiający poda w szczególności nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oferty.

3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w miejscu publikacji ogłoszenia, informacje podane w trakcie otwarcia ofert, oraz kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena ofertowa jest ceną, za którą wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
3. Cena ofertowa oraz ceny jednostkowe muszą być wyrażone w złotych polskich i zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
4. W przypadku różnicy ceny ofertowej podanej liczbowo i słownie, za właściwą uznaje się cenę podaną liczbowo.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. **Cena** – znaczenie kryterium – 100 %

Sposób oceny oferty:

Punkty w tym kryterium obliczone zostaną według wzoru:

$$\text{liczba uzyskanych punktów} = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100$$

Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku, maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać – 100.

2. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska największą liczbę punktów spośród ofert podlegających rozpatrzeniu.

IX. WYJAŚNIANIE TREŚCI OFERT, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, UZUPEŁNIANIE OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW I PEŁNOMOCNICTW, WYJAŚNIANIE RAŻĄCO NISKIEJ CENY, SKŁADANIE OFERT DODATKOWYCH, INFORMACJA O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA.

1. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawców złożenia, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający zażąda od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, złożenia w wyznaczonym terminie, oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, jeżeli Wykonawca wraz z ofertą ich nie złożył, lub złożył oświadczenia, dokumenty zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa, chyba że mimo ich złożenia zaistnieją przesłanki nieudzielenia zamówienia lub oferta wykonawcy nie podlega rozpatrzeniu.
3. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 2 nie złoży na wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym terminie, wymaganych dokumentów, lub uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać kolejnego Wykonawcę, którego ofercie przyznano największą liczbę punktów. Ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) Oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 2) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

5. Zamawiający może, w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, żądać od Wykonawców, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający nie będzie rozpatrywał oferty Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
6. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
7. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. Informację o wybranym Wykonawcy, Zamawiający zamieści w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w miejscu publikacji ogłoszenia.
9. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia, Zamawiający zamieści w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w miejscu publikacji ogłoszenia, informację o udzieleniu zamówienia. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający zamieści informację o nieudzieleniu zamówienia w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w miejscu publikacji ogłoszenia.

X. OKOLICZNOŚCI, W KTÓRYCH OFERTA NIE PODLEGA ROZPATRZENIU:

1. Treść oferty nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu, z zastrzeżeniem rozdziału IX ust. 4 pkt 2),
2. Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, lub Wykonawca nie złożył wyjaśnień, o których mowa w rozdziale IX ust. 5,
3. Zawiera błędy w obliczeniu ceny,
4. Wykonawca w wyznaczonym terminie nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w rozdziale IX ust. 4 pkt 2,
5. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
6. Wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę w postępowaniu lub w danej części zamówienia.
7. Wykonawca nie złożył na wezwanie Zamawiającego wymaganych dokumentów

XI. PODSTAWA NIEUDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Nie złożono żadnej oferty podlegającej rozpatrzeniu,
2. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
3. Wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia stało się niezasadne.
4. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą.
5. W przypadku, o którym mowa w rozdziale IX ust. 6, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.

XII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.

1. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik do ogłoszenia.
2. Złożenie przez Wykonawcę oferty jest równoznaczne z akceptacją wzoru umowy oraz zobowiązaniem do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych.
3. Umowa z wybranym wykonawcą zostanie zawarta w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Przed podpisaniem umowy, wybrany Wykonawca przekaze Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy, dane kontaktowe, nr rachunku, itp.

XIII. INFORMACJE DODATKOWE

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

- 1) administratorem danych osobowych jest Województwo Warmińsko – Mazurskie ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn (dalej: Administrator).
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@warmia.mazury.pl.
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **ZP. 272.7.4.2020 usługa cateringowa związana z organizacją posiedzeń plenarnych WRDS** prowadzonym zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. , poz. 1843), zwanej dalej ustawą Pzp. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie ustawy Pzp.
- 4) dane osobowe będą przekazywane następującym odbiorcom:
 - a) wnioskodawcom zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1330 ze zm.),
 - b) organom publicznym i osobom uprawnionym do przeprowadzenia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego czynności kontrolnych i audytowych (np. Urząd Zamówień Publicznych, Regionalna Izba Obrachunkowa, Najwyższa Izba Kontroli, Krajowa Administracja Skarbowa),
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt stanowiącym załącznik nr 4 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 6) w każdym czasie przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych*, jak również prawo żądania ich sprostowania** lub ograniczenia przetwarzania, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO***.
- 7) jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 9) Dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

* Osoba, której dane dotyczą może zwrócić się do Zamawiającego z żądaniem dostępu do danych, w tym:

- a) potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące,
- b) kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu.

Jednocześnie wówczas zaleca się wskazanie dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

**zgodnie z art. 8 a ust. 3 oraz art. 97 ust. 1b ustawy Prawo zamówień publicznych skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** zgodnie z art. 8a ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

.....
(miejscowość, data)**FORMULARZ OFERTOWY****WYKONAWCA:**.....*(Nazwa wykonawcy)*
.....*(adres wykonawcy)*
.....*(adres do korespondencji)*

tel....., fax, e-mail@.....,

NIP, REGON,

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z art. 138o przedmiotem którego jest **usługa cateringowa w związku z organizacją posiedzeń plenarnych WRDS**, oferujemy całkowite wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych przez Zamawiającego, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za cenę ofertową brutto w tym należny podatek VAT, **zgodnie z poniższą kalkulacją:**

1.

Lp.	Nazwa – zakres usługi	Całkowita cena brutto w złotych /za 30 osób/
1	Catering dla 30 osób - 1 posiedzenie Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego Województwa Warmińsko-Mazurskiego (marzec 2020)	
2	Catering dla 30 osób - 2 posiedzenie Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego Województwa Warmińsko-Mazurskiego (czerwiec 2020)	
3	Catering dla 30 osób - 3 posiedzenie Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego Województwa Warmińsko-Mazurskiego (wrzesień 2020)	
4	Catering dla 30 osób - 4 posiedzenie Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego Województwa Warmińsko-Mazurskiego (grudzień 2020)	
CENA OFERTOWA RAZEM - łączna cena brutto usług cateringowych		

- Cena ofertowa określona powyżej zawiera wszystkie koszty związane z całkowitym wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- Zamówienie zrealizujemy w terminie określonym w Ogłoszeniu o zamówieniu.

4. Oświadczam że ja (imię i nazwisko).....niżej podpisany jestem upoważniony do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie.....
5. Oświadczam że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*
6. Akceptujemy terminy płatności określone w Ogłoszeniu o zamówieniu przez zamawiającego.
7. Następujące zadania zostaną powierzone podwykonawcom (wypełnić w przypadku udziału podwykonawców):
 - 1) Nazwa podwykonawcy.....
Zadania

.....
podpis i imienna pieczęć osoby
upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Zamawiający zwraca się z prośbą o podanie informacji czy Wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorstwem

tak

nie

** (odpowiednio zakreślić).*

Informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

Definicje:

- Mikroprzedsiębiorstwo: : przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.
- Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro.
- Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 45 milionów euro

USTANOWIENIE PEŁNOMOCNIKA

(dotyczy podmiotów, które składają wspólną ofertę także spółek cywilnych)

My niżej podpisani uprawnieni do reprezentacji wykonawcy:

1.

.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

2.

.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

3.

.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

Ubiegając się wspólnie o udzielenie zamówienia w postępowaniu, przedmiotem którego jest : **usługa cateringowa w związku z organizacją posiedzeń plenarnych WRDS**

Ustanawiamy P. swoim pełnomocnikiem do: reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego / reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i zawarcie umowy *

Miejsce i data

1. Podpisano (imię, nazwisko i podpis)

.....

2. Podpisano (imię, nazwisko i podpis)

.....

3. Podpisano (imię, nazwisko i podpis)

.....

(Podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania firmy)

* niepotrzebne skreślić



Nr sprawy:

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia

ZP.272.7.4.2020

UMOWA nr (wzór)

zawarta w Olsztynie dnia w rezultacie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), pomiędzy:

Województwem Warmińsko-Mazurskim z siedzibą w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, zwanym dalej **Zamawiającym** reprezentowanym przez Zarząd Województwa, w imieniu którego działają:

1.

2.

a, zwanym **Wykonawcą**, w imieniu którego działają:

1.

2.

zaś łącznie zwanymi dalej **Stronami**.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa cateringowa w związku z organizacją posiedzeń plenarnych Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, zgodnie z niniejszą umową, Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz zgłaszanym przez Zamawiającego zapotrzebowaniem.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wymagane uprawnienia, kwalifikacje oraz zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności.
2. W ramach zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) świadczenia usługi cateringowej, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych,
 - 2) dostarczenie przedmiotu zamówienia w dniu i o godzinie wskazanej przez Zamawiającego oraz do wskazanego przez Zamawiającego miejsca, w którym będzie odbywało się spotkanie,
 - 3) przygotowanie i zapewnienie ozdobnego nakrycia stołów w sposób uzgodniony z Zamawiającym,
 - 4) podanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia zbiorowego, w sposób estetyczny,
 - 5) zapewnienie wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej, tj. zastawy szklanej /ceramicznej/ porcelanowej wraz z metalowymi sztućcami, serwetek papierowych, odpowiedniej liczby obrusów,
 - 6) zapewnienie obsługi cateringowej, rozstawienie stołów cateringowych, stołów koktajlowych, naczyń oraz zapewnienie dbałości o szczególną estetykę miejsca podawania cateringu,

- 7) uprzątnięcie miejsca wystawienia cateringu do stanu sprzed rozpoczęcia świadczenia usługi, w szczególności zabranie naczyń oraz innych materiałów, wykorzystywanych w trakcie świadczenia usługi; Wykonawca odpowiada za usuwanie i utylizację odpadów i śmieci,
- 8) przestrzeganie przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia).
4. O ostatecznym terminie wydarzenia Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed planowanym wydarzeniem.
5. Wykonawca odpowiada za transport przedmiotu zamówienia oraz podanie go zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności.
6. Zamawiający w trakcie realizacji umowy ma prawo żądać od Wykonawcy atestów na surowce, urządzenia, sprzęt, naczynia, opakowania transportowe wykorzystywane w procesie przygotowania i transportu posiłków.
7. Wykonawca ma obowiązek podporządkować się wskazówkom Zamawiającego dotyczącym realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Zamawiającemu przysługuje prawo do zmiany terminu wydarzenia, najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed terminem rozpoczęcia tego wydarzenia, bez jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy, w szczególności odszkodowawczych, o zwrot nakładów i wydatków.
9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność, w tym odszkodowawczą, za naruszenie wszelkich dóbr osobistych osób trzecich, które w związku z realizacją umowy spożyły produkty przygotowane i dostarczone przez Wykonawcę.

§ 3

Termin wykonania przedmiotu umowy: **od dnia zawarcia umowy do dnia 24.12.2020 r.**

§ 4

1. Całkowita wartość umowy wynosi zł brutto (słownie:), w tym należny podatek VAT.
2. Całkowita cena brutto za usługę cateringową dla 30 uczestników 1 posiedzenia Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego Województwa Warmińsko-Mazurskiego (marzec 2020 r.) wynosi (słownie:).
3. Całkowita cena brutto za usługę cateringową dla 30 uczestników 2 posiedzenia Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego Województwa Warmińsko-Mazurskiego (czerwiec 2020 r.) wynosi (słownie:).
4. Całkowita cena brutto za usługę cateringową dla 30 uczestników 3 posiedzenia Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego Województwa Warmińsko-Mazurskiego (wrzesień 2020 r.) wynosi (słownie:).
5. Całkowita cena brutto za usługę cateringową dla 30 uczestników 4 posiedzenia Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego Województwa Warmińsko-Mazurskiego (grudzień 2020 r.) wynosi (słownie:).
6. Wynagrodzenie płatne będzie po należytych wykonaniu każdej usługi cateringowej. Potwierdzeniem należytego wykonania usługi przez Wykonawcę będzie protokół odbioru podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń, uniemożliwiających odbiór przedmiotu umowy. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do jednoosobowego podpisania protokołu odbioru, niezależnie od osób uprawnionych do reprezentowania Zamawiającego jest
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 ust. 1, obejmuje całość kosztów i wydatków związanych z przedmiotem umowy i zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy.
8. Płatność, o której mowa w § 4 ust. 6, zostanie zrealizowana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze:, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku, gdzie:
 - Nabywcą jest: Województwo Warmińsko – Mazurskie z siedzibą w Olsztynie, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, NIP: 739-38-90-447
 - Odbiorcą jest: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn
9. Termin zapłaty uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem zostanie wydana dyspozycja obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Za działania lub zaniechania podmiotów, którym Wykonawca powierzył realizację zamówienia, Wykonawca odpowiada jak za własne.

11. Zamawiający dopuszcza możliwość przesyłania faktury za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania.
12. Urząd Marszałkowski posiada konto na platformie elektronicznego fakturowania stworzonej przez firmę Infinite IT Solutions (<https://brokerinfinite.efaktura.gov.pl>) o adresie skrzynki: „Typ numeru PEPPOL: NIP” oraz „Numer PEPPOL 739296551”.

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w wysokości 10% kwoty należnej za zrealizowaną usługę, w przypadku nienależytego wykonania umowy, polegającego w szczególności na:
 - a) dostarczeniu posiłku niezgodnego z opisem przedmiotu zamówienia i propozycją menu złożoną przez Wykonawcę,
 - b) podawaniu posiłków na uszkodzonej lub niewysterylizowanej zastawie;
 - 2) w wysokości 5% kwoty należnej za zrealizowaną usługę, za nieusunięcie uwag do realizacji przedmiotu umowy zgłaszanych przez przedstawiciela Zamawiającego wskazanego w § 7 ust. 2 lub upoważnioną przez niego osobę.
 - 3) w przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20 % kwoty określonej w § 4 ust. 1 umowy.
2. Wykonawca zapłaci kary umowne, o których mowa w § 5 ust. 1, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty lub noty obciążeniowej wystawionej z tego tytułu przez Zamawiającego. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Wykonawcy kwotą wynikającą z wezwania do zapłaty lub noty obciążającej.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego – w wysokości 20 % kwoty określonej w § 4 ust. 1 umowy.
4. Zamawiający zapłaci karę umowną, o której mowa w § 5 ust. 3, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty lub noty obciążeniowej wystawionej z tego tytułu przez Wykonawcę. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą wynikającą z wezwania do zapłaty lub noty obciążeniowej.
5. Łączna wysokość kar umownych opisanych w § 5 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 umowy nie może przekroczyć 20 % kwoty określonej w § 4 ust. 1 umowy.
6. Zamawiający ma prawo potrącić kary umowne wprost z wynagrodzeniem Wykonawcy.
7. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne do wysokości poniesionej szkody.

§ 6

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy stało się niemożliwe, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może odstąpić od umowy nie później niż do dnia 31.01.2021 r.
4. Z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca może odstąpić od umowy nie później niż do dnia 31.01.2021 r.
5. Odstąpienie od umowy którejkolwiek ze Stron, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz wymaga uzasadnienia.

§ 7

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest
2. Do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu przedmiotu umowy uprawnionymi są:
ze strony Zamawiającego:
tel.: faks:
adres poczty elektronicznej:
Wymienione osoby uprawnione są do uzgadniania form i metod pracy, udzielania koniecznych informacji, podejmowania działań wynikających z niniejszej umowy, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.

3. Wykonawca, w terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy przekaże Zamawiającemu dane kontaktowe osoby/osób wyznaczonych do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu umowy, zawierające: imię i nazwisko, nr telefonu, nr faksu, adres poczty elektronicznej.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie przekaże danych, o których mowa w § 7 ust. 3, Zamawiający w sprawach realizacji umowy, wykorzysta dane kontaktowe Wykonawcy zawarte w ofercie.
5. Strony dopuszczają możliwość zmiany danych lub osób, o których mowa w § 4 ust. 6, § 7 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony. Zmiana danych lub osób, o których mowa wyżej nie wymaga zmiany umowy w formie aneksu.

§ 8

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową wiąże oferta Wykonawcy, postanowienia zawarte w ogłoszeniu o zamówieniu, a także stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, kodeksu cywilnego oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.
3. Spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy Strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku braku porozumienia spory rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przenieść na osobę trzecią wierzytelności z niniejszej umowy.
5. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 7 ust. 5 umowy.
6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Miejsce: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany miejsca organizacji posiedzenia na inne miejsce w obrębie miasta Olsztyn).

Planowany termin realizacji: marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień 2020 r. (dzienna data posiedzenia zostanie wskazana w terminie późniejszym; wskazane miesiące organizacji posiedzeń WRDS WM mogą ulec zmianie na podstawie decyzji Prezydium WRDS WM).

Forma zamówienia: pełna usługa cateringowa w formie stołu szwedzkiego z obsługą kelnerską.

1. Świadczenie usługi przez Wykonawcę obejmować będzie:

- a) usługę cateringową z dowozem na wskazane miejsce cateringu wraz z zastawą i niezbędnym sprzętem do konsumpcji;
- b) przygotowanie stołów oraz stolików bankietowych w sposób uzgodniony z Zamawiającym oraz obsługą kelnerską;
- c) sprzątnięcie miejsca cateringu.

Catering przygotowany będzie wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, a także z przestrzeganiem przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych:

- ✓ potrawy przygotowane ze świeżych produktów;
- ✓ potrawy powinny być przechowywane w odpowiedniej temperaturze (zwłaszcza ciasta z kremami, przekąski zawierające mięso, rybę oraz owoce);
- ✓ potrawy powinny być odpowiednio zapakowane na czas przewozu, tj. w pojemniki, które zabezpieczą ich trwałość, świeżość oraz wygląd);
- ✓ catering będzie miał formę bankietu stojącego ze stołem szwedzkim.

Dowóz:

- ✓ Zamawiający wskaże dzień, miejsce, godzinę dowozu cateringu min. 7 dni przed planowaną datą wydarzenia;
- ✓ Dowóz nie może nastąpić później niż na 60 minut przed planowanym rozpoczęciem spotkania.

Zastawa, naczynia, wystrój stołu:

- ✓ Wykonawca przygotowuje stoły w sposób uzgodniony z Zamawiającym;
- ✓ Śnieżnobiałe, wyprasowane obrusy materiałowe (opcjonalnie w innym kolorze, po wcześniejszym ustaleniu z Zamawiającym); serwetki (papierowe, jednorazowe, w jednolitym kolorze, skomponowane z kolorystyką stołu) wskazane, przygotowanie zapasu obrusów i serwetek (na wypadek ubrudzenia lub zużycia);
- ✓ Zastawa szklana, ceramiczna lub porcelanowa – talerzyki przekąskowe, talerzyki do ciast – ilość odpowiednio do liczby gości + zapas;
- ✓ metalowe sztućce (widelczyki do ciast, łyżeczki) ilość odpowiednio do liczby gości + zapas;
- ✓ zastawa do napojów: dzbanki szklane do napojów zimnych, szklanki do napojów zimnych, ilość odpowiednio do liczby gości + zapas;
- ✓ narzędzia do nakładania przekąsek, ciast, babeczek itp. (łopatka, szczypce itp.);
- ✓ 4 stoliki bankietowe okrągłe, wysokie (dla gości spożywających posiłek na stojąco) z obrusami dopasowanymi kolorystycznie z całością wystroju;
- ✓ Wykonawca po zakończonym spotkaniu sprząta miejsce organizacji cateringu pozostawiając pomieszczenia w stanie zgodnym z zastanym przed rozpoczęciem przygotowania cateringu.

Zamawiający nie dopuszcza zastosowania naczyń jednorazowych oraz obrusów jednorazowych.

I. Wymagane menu - na spotkania: w marcu, czerwcu i wrześniu 2020 r.:

Liczba osób: 30

1. **Napoje zimne:**
 - ✓ Woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach z cytryną, udekorowana liśćmi mięty lub melisy – 200 ml/os;
 - ✓ Soki owocowe: pomarańczowy/jabłkowy/porzeczkowy/ podawane w dzbankach – 200 ml/os.
2. **Napoje gorące:**
 - Kawa i herbata (z warnika) – bez limitu;
 - Dodatki: cukier – minimum 10 g/os., śmietanka/mleko do kawy – minimum 10 ml/ os., cytryna w plasterkach – minimum 10 g/os.
3. **Przekąski zimne wytrawne, w tym:**
 - Kanapeczki bankietowe – 2 rodzaje, w tym 1 rodzaj bezmięśny - na chlebie pszennym i razowym, składające się z co najmniej 2 składników tj.: szynki, salami, sera typu camembert, łososia, żółtego sera, jajka, pasty jajecznej, pasty twarogowej itp. Dodatkowo każda kanapka musi zawierać co najmniej 2 dodatki typu: pomidor, ogórek zielony surowy, papryka, rzodkiewka, szczypiorek, oliwki, koperek, sałata itp. Wszystkie kanapki z masłem – 3 szt./os;
 - Tartinki – 3 sztuk/os.;
 - Propozycja Wykonawcy drobnych przekąsek typu „finger food” – po 3 szt./os.

Co najmniej 30% przekąsek zimnych musi być w wersji wegetariańskiej.
4. **Deser (własnego wypieku):**
 - Ciasta porcjowane, podane w pojedynczych papilotach – 3 rodzaje: po 1 szt. każdego rodzaju na osobę (porcja = 150 – 170 g);
 - Sałatka owocowa (min. 80 g na osobę);
 - Słodki deser (pianka/mus) serwowany w naczyniach typu finger food (min 200 gram na osobę).
5. **Owoce** – po min. 150 g/os. – 3 rodzaje:
 - Mandarynki,
 - Winogrona białe i ciemne (czerwone/czarne),
 - inne owoce sezonowe.

II. Wymagane menu – na spotkanie w grudniu 2020 r. (spotkanie o charakterze wigilijnym):

liczba osób: 30

- ✓ **Na 30 minut przed planowanym rozpoczęciem spotkania dla uczestników spotkania dostępne będą w sposób ciągły:**
 - woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach z cytryną, udekorowana liśćmi mięty lub melisy – 200 ml/os.;
 - kawa i herbata (z warnika) – bez limitu;
 - dodatki: cukier – min. 10 g/os., śmietanka do kawy lub/i mleko – min. 10 ml/ os., cytryna w plasterkach – min. 10 g/os.;
- ✓ **Poczęstunek o charakterze wigilijnym, składający się z:**
 1. **Napoje zimne:**
 - Woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach z cytryną, udekorowana liśćmi mięty lub melisy – 200 ml/os.
 - Soki owocowe: pomarańczowy/jabłkowy/porzeczkowy/ podawane w dzbankach – 200 ml/os.
 2. **Napoje gorące:**
 - Kawa i herbata (z warnika) – bez limitu;
 - Dodatki: cukier – min. 10 g/os., śmietanka do kawy lub/i mleko – min. 10 ml/ os., cytryna w plasterkach – min. 10 g/os.

3. Dania gorące:

- Barszcz czerwony (min. 250 ml/os) z uszkami (3 szt/os);
- Pierogi – 3 rodzaje (jarskie): np. kapustą, ze szpinakiem, ruskie itp. (po 2 sztuki każdego rodzaju na osobę);
- Kapusta z grzybami (min. 100 g/os).;
- Propozycja Wykonawcy.

4. Dania na zimno:

- Śledź w oleju (min. 100 g/os);
- Ryba go grecku (min. 100 g/os);
- Propozycja wykonawcy;
- Pieczywo;

5. Deser:

- ciasta własnego wypieku porcjowane, podane w pojedynczych papilotach – 3 rodzaje, w tym makowiec: po 1 szt. każdego rodzaju na osobę (porcja = 150 – 170 g);
- Słodki deser (pianka/mus) serwowany w naczyniach typu finger food (min. 200 gram na osobę).

6. Owoce – po min. 150 g/os. – 3 rodzaje:

- Mandarynki;
- Winogrona białe i ciemne (czerwone/czarne);
- inne owoce sezonowe

Obsługa kelnerska:

Wykonawca zapewni sprawną obsługę kelnerską całego cateringu poprzez:

- ✓ Zapewnienie liczby kelnerów/kelnerek niezbędnych do sprawnej obsługi 30 gości podczas czterech spotkań.
- ✓ Stosowny ubiór kelnerów/kelnerek podczas świadczenia usługi;
- ✓ W trakcie trwania cateringu obsługa sprawnie, na bieżąco zbiera zużyte naczynia, zarówno bezpośrednio od gości, jak i ze stołów, dbając o estetyczny wygląd stolików bankietowych i stołów, uzupełniając wg potrzeb brakujące naczynia oraz potrawy;

DODATKOWE WYMAGANIA:

- ✓ Wykonawca przedstawi Zamawiającemu menu do akceptacji nie później niż 5 dni przed realizacją usługi cateringowej;
- ✓ Przez usługę sprzątania Zamawiający rozumie doprowadzenie pomieszczenia, w którym odbyła się usługa cateringowa do pierwotnego stanu. Wykonawca odpowiada za usuwanie i utylizację odpadów i śmieci;
- ✓ Wykonawca odpowiada za transport przedmiotu zamówienia oraz podanie go zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i wyżywienia zbiorowego;
- ✓ Wykonawca zapewni opakowania (tekturowe/plastikowe) celem spakowania żywności pozostałej po zakończeniu cateringu celem przekazania Zamawiającemu.