**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 EURO, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późniejszymi zmianami)

Nr postępowania: ZP/9/2017

**„Kompleksowa obsługa cateringowa spotkań, narad i konferencji organizowanych przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa”**

Wspólny słownik zamówień publicznych (CPV):

*55321000-6 Usługi przygotowywania posiłków*

*55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków*

*55312000-0 Ogólne restauracyjne usługi kelnerskie*

*55520000-1 Usługi dostarczania posiłków*

1. **Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa cateringowa spotkań, narad i konferencji (imprez) organizowanych przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa (CPPC).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

1. **Nazwa i adres Zamawiającego:**

Nazwa Zamawiającego: Centrum Projektów Polska Cyfrowa

Adres Zamawiającego: ul. Spokojna 13a, 01-044 Warszawa

Godziny urzędowania Zamawiającego: od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.15 do 16.15

Numer telefonu i faksu Zamawiającego: tel. (22) 315 22 00, faks (22) 315 22 02

Adres strony internetowej: www.cppc.gov.pl

1. **Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:**

1. Oferty należy składać w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego: ul. Spokojna 13a, 01-044 Warszawa, biuro podawcze, podając na kopercie numer postepowania: ZP/9/2017

2. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską) – o terminie złożenia oferty decyduje termin jej dostarczenia do siedziby Zamawiającego, a nie data stempla pocztowego czy zlecenia dostarczenia pocztą kurierską.

3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone Wykonawcy.

4. Termin składania ofert upływa w dniu **11 września** **2017 roku**, o godz. 09:45.

5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **11 września** **2017 roku** o godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego: ul. Spokojna 13a, 01-044 Warszawa.

1. **Miejsce i termin wykonania zamówienia:**

Zamówienie będzie realizowane w siedzibie CPPC (Warszawa ul. Spokojna 13a) i innych wskazanych przez Zamawiającego lokalizacjach na terenie m.st. Warszawy.

Termin wykonania usługi: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2019 roku lub do wyczerpania kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia.

1. **Warunki udziału w postępowaniu:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki:

1. Wykażą, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy − w tym okresie, należytym wykonaniem 3 usług cateringowych, stanowiących oprawę spotkań o charakterze służbowym, konferencji, szkoleń odpowiadających rodzajem i standardem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia, polegającą na obsłudze przyjęcia bufetowego, przy czym wartość każdej usługi wynosiła co najmniej 7.000 zł brutto, a usługi te obejmowały swoim zakresem przygotowanie potraw, serwis, obsługę kelnerską, transport i dostawę wyżywienia;
2. dysponują co najmniej 1 osobą (kelnerem/kelnerką), która posiada doświadczenie w obsłudze imprez, jest zatrudniona przez Wykonawcę bądź współpracuje z Wykonawcą w innej formie (np. umowa cywilno – prawna).
3. **Informacje dotyczące warunków składania ofert:**
4. Oferta powinna zawierać:
5. wypełniony i podpisany Formularz ofertowy (wraz z załącznikiem) – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia.
6. wypełniony i podpisany „Wykaz usług” – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia, wraz z dowodami potwierdzającymi należyte ich wykonanie – złożony w celu potwierdzania spełniania warunków udziału w postępowaniu, jak i w celu dokonania oceny oferty zgodnie z kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3a do ogłoszenia.
7. portfolio - dokumentacja fotograficzna w 5 rodzajach tematycznych - w formie wydruku kolorowych zdjęć/fotografii o dobrej ostrości w minimalnym formacie 15x20 cm umieszczonych również w załączonej do portfolio płycie CD w plikach „jpg” o min. rozdzielczości 2400 x 1600 pix (wskazane wartości dot. wymiarów i rozdzielczości są wartościami sugerowanymi gwarantującymi Zamawiającemu możliwość rzetelnej oceny) lub w formie prezentacji Power Point na płycie CD zawierające kolorowe zdjęcia/fotografie.
8. wykazania się wdrożonym systemem HACCP na żądanie Zamawiającego przed podpisaniem umowy, jak również na każdym etapie realizacji umowy.
9. Oferta wraz z załącznikami (z wyłączeniem portfolio złożonego na płycie CD) musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
10. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę musi zostać dołączone do oferty.
11. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem musi zostać dołączone do oferty.
12. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
13. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących dokumentów lub uzupełnienia brakujących lub zawierających błędy dokumentów, w tym pełnomocnictw.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. W przypadku, gdy Wykonawca, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, zastrzeże w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, ma obowiązek nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że informacje te nie mogą być udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
16. Niedopełnienie przez Wykonawcę powyższego obowiązku skutkować będzie odtajnieniem przez Zamawiającego zastrzeżonych informacji.
17. Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty wskazane w lit. A, B sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski.

**VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:**

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego składane przez Wykonawców oferty, zmiany oferty, powiadomienie Zamawiającego o wycofaniu złożonej przez Wykonawcę oferty, złożone zostać muszą w formie pisemnej – oryginały i/lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem.

2. Wezwania Zamawiającego oraz pozostałe oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Zamawiający wymaga, aby cała korespondencja dotycząca przedmiotowego postępowania prowadzona była w języku polskim.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Instrukcji.

5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawnienia źródła zapytania, Zamawiający udostępni na stronie internetowej, której adres podany został w ogłoszeniu.

6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Instrukcji. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępnia na stronie internetowej, której adres podany został w ogłoszeniu.

1. **Kryteria oceny ofert:**
2. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie niżej określonych kryteriów oceny ofert:
3. Cena oferty brutto – 50 %
4. Kultura i estetyka podawania potraw – 30 %
5. Doświadczenie Wykonawcy – 20 %
6. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
7. W kryterium „Cena oferty brutto” ocena ofert zostanie dokonana w następujący sposób:

$$\frac{cena brutto najtańszej oferty}{cena brutto badanej oferty}x 50=liczba punktów$$

Maksymalna liczba punktów jakie może uzyskać Wykonawca w tym kryterium do 50 pkt. Końcowy wynik zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

1. W kryterium „Kultura i estetyka podawania potraw” ocena ofert zostanie dokonana w następujący sposób:
2. Podstawą oceny będzie dokumentacji fotograficzna (portfolio) stanowiąca załącznik do oferty.
3. Zamawiający będzie oceniał złożone portfolio, w wymienionych niżej 5 rodzajach tematycznych.
4. Portfolio, w formie arkuszy o formacie A4, połączonych ze sobą w sposób trwały musi zawierać wydruki kolorowych zdjęć/fotografii o dobrej ostrości w minimalny formacie 15x20 cm umieszczone również w załączonej do portfolio płycie CD w plikach „jpg” o min. Rozdzielczości 2400 x 1600 pic (wartości sugerowane gwarantujące możliwość rzetelnej oceny) lub w formie prezentacji Power Point na płycie CD zawierające zdjęcia w 5 rodzajach tematycznych:
5. 8 zdęć przedstawiających podanie dań na zimno
6. 10 zdjęć przedstawiających podanie dań na ciepło
7. 4 zdjęcia przedstawiających podanie dodatków warzywnych
8. 5 zdjęć przedstawiających podanie owoców, deserów i ciast
9. 3 zdjęcia różnych aranżacji przedstawiających ogólny widok zastawionej sali przygotowanej przez Wykonawcę na spotkanie z obsługą cateringową.
10. Członkowie komisji przetargowej Zamawiającego przeprowadzą ocenę zdjęć z portfolio, dokonując porównania ich ze zdjęciami udostępnionymi w portfoliach pozostałych Wykonawców, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu. Zamawiający będzie brał pod uwagę następujące cechy:
* wrażenie wizualne podania,
* wrażenie estetyczne posiłków,
* wygląd i dekoracja potraw,
* estetyka aranżacji.
1. Za całe portfolio Wykonawca może uzyskać od 0 do 30 punktów tj. 0 lub 1 punkt za każde zdjęcie. Wykonawca może otrzymać maksymalnie 30 punktów.
2. Portfolio będzie oceniane indywidualnie przez każdego członka komisji przetargowej, a następnie z punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji będzie wyliczona średnia arytmetyczna. Ostateczna liczba punktów jaką otrzyma badana oferta w kryterium „Kultura i estetyka podawania potraw” będzie obliczona następująco:

$$\frac{liczba punktów przyznana ofercie badanej}{liczba punktów uzyskana przez ofertę najwyżej ocenioną}x 30=liczba punktów$$

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

1. Dokumentacja fotograficzna (portfolio) nie podlega uzupełnieniu.
2. Przedstawienie zdjęć w formacie lub rozdzielczości mniejszej lub większej niż zalecana nie będzie podstawą do odrzucenia oferty.
3. Na wyżej wymienionych fotografiach muszą być widoczne przede wszystkim potrawy na tacach, w wazach, na talerzach i paterach itp. oraz dekoracje stołów, nakrycia, w zależności od rodzaju przedstawionego posiłku.
4. Wykonawca w Formularzu ofertowym musi złożyć oświadczenie, potwierdzające, że wszelkie uwidocznione w PORTFOLIO potrawy i aranżacje zostały wykonane przez Wykonawcę składającego ofertę.
5. Złożone portfolio, spełniające warunki określone przez Zamawiającego będą służyły do porównania i dokonania oceny ofert oraz będą stanowić ewentualnie wzorzec do porównań do faktycznie serwowanych dań w przypadku wyboru oferty jako najkorzystniejszej i zawarcia umowy z Wykonawcą.
6. W kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” ocena ofert zostanie dokonana w następujący sposób:
7. Wykonawca na potrzeby przyznania punktów w ramach kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” przedstawia w części B „Wykazu usług” – stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia, dodatkowe określone w rozdziale III ogłoszenia (poza usługami wykazywanymi na potrzeby spełniania warunku udziału w postępowaniu tj. w części A „Wykazu usług”) wykonane lub wykonywane należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert usługi spełniające warunki określone w rozdziale III ogłoszenia. Do każdej z wykazanych usług należy przedstawić dokument potwierdzający ich należyte wykonanie lub wykonywanie zgodnie z zapisem rozdziału III ogłoszenia.
8. Usługi wykazywane na potrzeby przyznania punktów w ramach kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”:
* nie mogą być usługami wykazywanymi na potrzeby spełnienia warunku udziału w postępowaniu (wykazanymi w części A „Wykazu usług” – stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia). Ponowne wykazanie tych samych usług będzie skutkowało nieuwzględnieniem usług przy punktacji przyznawanej w ramach przedmiotowego kryterium.
* Wykonawcy nie będą wzywani do uzupełnienia usług wykazywanych na potrzeby przyznania punktów w ramach przedmiotowego kryterium oceny ofert.
* Niezłożenie przez Wykonawcę dodatkowych usług w przedmiotowym kryterium (tj. w części B „Wykazu usług”) nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty Wykonawcy. W takiej sytuacji Wykonawca otrzyma 0 pkt w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”.
1. Ocena ofert w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$\frac{liczba usług dodatkowych wykazanych w badanej ofercie}{największa liczba dodatkowych wykazanych usług}x 20 pkt=liczba punktów$$

Maksymalna liczba punktów jakie może uzyskać Wykonawca w tym kryterium to 20 pkt.

Końcowy wynik działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

1. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta nie zostanie odrzucona i uzyska największą liczbę punktów.
2. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Wykonawcami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.

**V Informacje dodatkowe:**

1. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, w tym wszystkie opłaty i podatki oraz koszty dodatkowe niezbędne dla realizacji zamówienia.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez tego samego Wykonawcę więcej niż jednej oferty, w sposób inny niż określony w pkt. IV lub po terminie, spowoduje jej odrzucenie.
3. Niespełnienie warunków udziału oraz nie przedłożenie dokumentów wymaganych na ich potwierdzenie skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy (jego oferta zostanie wówczas odrzucona).
4. Z wyłonionym Wykonawcą zostaną zawarte pisemne umowy, zgodnie z Istotnymi Postanowieniami Umowy, stanowiącymi załącznik nr 4 do ogłoszenia.
5. Na żądanie Zamawiającego przed podpisaniem umowy, jak również na każdym etapie jej realizacji, Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić stosowne dokumenty potwierdzające wdrożenie systemu HACCP.
6. Warunki płatności:
7. płatności za wykonanie zleconej usługi będą dokonywane z dołu na podstawie dokumentów przelewowych wystawionych z co najmniej 30-dniowym terminem płatności od daty dostarczenia do CPPC prawidłowo wystawionego dokumentu księgowego: faktury VAT lub rachunku,
8. podstawą wystawienia faktury będzie podpisanie protokołu odbioru prawidłowo wykonanej usługi cateringowej,
9. Zamawiający będzie zlecał i rozliczał każdą wykonaną usługę cateringową jako iloczyn liczby zgłoszonych uczestników spotkań/narad/konferencji i cen jednostkowych zaoferowanych.
10. ceny podane w ofercie nie będą podlegały zmianom przez cały okres obowiązywania umowy,
11. ceny jednostkowe brutto w ofercie obejmują wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym opłaty i podatki stanowią w całości należność Wykonawcy z tytułu wykonania zamówienia.
12. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone w Istotnych Postanowieniach Umowy.

***Załącznik nr 1 do ogłoszenia***

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa cateringowa spotkań, narad i konferencji organizowanych przez CPPC. Przez kompleksową obsługę cateringową spotkań Zamawiający rozumie przygotowanie potraw wraz z ich dostawą, zapewnienie obsługi kelnerskiej i serwisu, odpowiedniej zastawy stołowej i szkła oraz dekoracji kwiatowej w zależności od rodzaju imprezy, jak również posprzątanie po realizacji usługi łącznie z usuwaniem/wywozem na własny koszt odpadów pokonsumpcyjnych.
2. Termin wykonania usługi: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2019 roku lub do wyczerpania kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia.
3. Miejsce realizacji usługi: w siedzibie CPPC i innych wskazanych przez Zamawiającego lokalizacjach na terenie m.st. Warszawy. Zamawiający zastrzega możliwość zorganizowania w ciągu jednego dnia maksymalnie 5 wydarzeń odbywających się jednego dnia.
4. W ramach zamówienia Wykonawca zrealizuje menu określone w opisie przedmiotu zamówienia na potrzeby imprez. Szacowana liczba imprez do obsłużenia w czasie trwania umowy wynosi 131. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia lub zmniejszenia liczby imprez. Przygotowywanie dań będzie odbywać w siedzibie Wykonawcy. Wykonawca powinien dysponować własnym sprzętem umożliwiającym mu przygotowanie dań i ich podgrzanie na miejscu imprezy.
5. Wszystkie posiłki muszą być przygotowane zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa.
6. Wykonawca będzie przygotowywał posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 25 sierpnia 2006 r. (Dz.U. z 2015 r., poz. 594 t.j. ze zm.) łącznie z przepisami wykonawczymi do tej ustawy.
7. Zamawiający nie dopuszcza dań z mięsa mielonego.
8. Bezwzględnie należy przestrzegać norm na składniki pokarmowe i produkty spożywcze określone przez Instytut Żywienia i Żywności.
9. Wykonawca będzie przygotowywał i dostarczał posiłki zachowując wymogi sanitarno − epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz weźmie odpowiedzialność za ich przestrzeganie.
10. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i zgodnie z normami bezpieczeństwa określonymi w systemie HACCP (Analiza zagrożeń i krytyczne punkty kontroli).
11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli miejsca produkcji pod względem wymogów Sanepidu i procedur HACCP oraz wglądu do dokumentów na etapie realizacji umowy przez właściwą osobę wskazaną przez CPPC.
12. Wykonawca po otrzymaniu zamówienia w ciągu 4 godzin przedstawi Zamawiającemu menu do akceptacji. Menu zaoferowane przez Wykonawcę jest wiążące podczas realizacji zamówienia. Zamawiający zlecając usługę wybiera jeden z zaproponowanych przez Wykonawcę w załączniku nr 1 do Formularza ofertowego zestawów. Dopuszcza się możliwość, aby Wykonawca w ciągu 4 godzin od otrzymania zlecenia na wyraźną prośbę Zamawiającego przedstawił inną propozycję menu, które podlega akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający w ciągu 1 dnia roboczego od otrzymania propozycji menu od Wykonawcy musi je uzgodnić lub zgłosić uwagi, które Wykonawca ma obowiązek uwzględnić.
13. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:
14. transport: samochód − chłodnię spełniający wymogi sanitarne, tj. samochód przeznaczony do transportu żywności z wydaną przez właściwy terenowo dla siedziby Wykonawcy Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny decyzją o dopuszczeniu pojazdu do przewozu artykułów spożywczych oraz kartą kontrolną pojazdu z dokumentacją dotyczącą temperatury i czystości;
15. wykwalifikowaną obsługę:
* w zależności od rodzaju imprezy i liczby uczestników Wykonawca zapewni optymalną oraz dostosowaną do potrzeb liczbę personelu,
* cały personel Wykonawcy uczestniczący w realizacji usługi musi posiadać książeczki badań do celów sanitarno − epidemiologicznych oraz aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwskazań zdrowotnych do wykonywania prac w procesie produkcji i obrocie żywnością,
* personel Wykonawcy biorący udział w realizacji przedmiotu zamówienia musi być wyposażony w jednolite uniformy/ubrania nieuszkodzone, kompletne i czyste, tj,: wyprane i wyprasowane. Zamawiający wymaga, aby personel dedykowany do bezpośredniej obsługi imprez charakteryzował się wysokim poziomem higieny i kultury osobistej w zakresie postawy i sposobu zachowania. Zastrzeżenia zgłaszane przez przedstawicieli Zamawiającego dotyczące wizerunku, postawy i zachowania personelu będą odnotowywane w protokole odbioru zamówienia i będą traktowane jako nienależyte wykonanie zamówienia;
1. zastawę stołową niezbędną do realizacji imprezy w liczbie adekwatnej do liczby uczestników, rodzaju potraw, rodzaju napojów oraz sposobu serwisu. Poprzez zastawę stołowa Zamawiający rozumie m.in.: naczynia z porcelany lub ceramiczne, szkło, sztućce. Zastawa stołowa użytych w trakcie konsumpcji musi być sprzątana na bieżąco. Zamawiający nie wyraża zgody na używanie przez Wykonawcę naczyń jednorazowych do serwowania posiłków;
2. sprzęt gastronomiczny, pozostający w dyspozycji Wykonawcy. Sprzęt ten powinien być:
* kompletny tj.: nie posiadający żadnych oznak zniszczeń, wyszczerbień, zadrapań,
* jednolity, tj.: w przypadku naczyń z porcelany lub ceramicznych − ten sam kształt, wzór, kolor zdobienia, w przypadku szkła do napojów − wzór i rodzaj, w przypadku sztućców − wzór, gatunek i zdobienia,
* estetyczny, tj. czysty i wysterylizowany, dobrany do rodzajów potraw i dań,
* profesjonalny, tj. dostosowany do wymogów obowiązujących w gastronomii, posiadający niezbędne certyfikaty dopuszczające jego używanie w gastronomii,
* obrusy, serwetki, skirtingi (przywieszki) wykorzystywane podczas realizacji usługi muszą być czyste/wyprane, wyprasowane, kompletne, estetyczne i wykonane z naturalnych włókien np. bawełna, len, w kolorze białym, écru lub innym do uzgodnienia z Zamawiającym;
1. stoły koktajlowe, stoły bufetowe – w uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zażądać od Wykonawcy wymiany wyżej wymienionego sprzętu gastronomicznego i mebli;
2. dekorację kwiatową lub inna okazjonalną - Zamawiający wyklucza użycie kwiatów sztucznych.
3. Warunki realizacji zamówienia od momentu przyjęcia zgłoszenia oraz warunki anulacji przedstawia Tabela nr 1.
4. Każde anulowanie zamówienia wymaga zawiadomienia za pośrednictwem poczty e-mail, przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zrealizuje imprezę uwzględniając:
6. dostęp do sali/miejsca realizacji zamówienia - min. na 1 godz. przed imprezą,
7. pełną gotowość – min. na 15 min. przed imprezą,
8. sprzątanie – do 2 godz. po zakończeniu imprezy.

|  |
| --- |
| **TABELA NR 1 - Warunki realizacji zamówienia od momentu przyjęcia zgłoszenia oraz warunki anulowania** |
| warunki zamówienia (czas od przyjęcia przez Wykonawcę zgłoszenia jednostkowego zlecenia do rozpoczęcia imprezy w zależności od liczby uczestników) | akceptacja menu | warunki anulowania w przypadku odwołania jednostkowego zlecenia w czasie: | wysokość kosztów, jakie poniesie Zamawiający  |
| **a) przerwy kawowe:** |
| do 20 osób – w czasie nie krótszym niż 1 dzień roboczy | n/d | nie krótszym niż 12 godz. przed realizacją | 0% |
| krótszym niż 12 godz. przed realizacją | 100% |
| od 21 do 50 osób – w czasie nie krótszym niż 1 dzień roboczy | n/d | nie krótszym niż 12 godz. przed realizacją  | 0% |
| krótszym niż 12 godz. przed realizacją  | 100% |
| od 51 do 100 osób – w czasie nie krótszym niż 1 dzień roboczy | n/d | nie krótszym niż 12 godz. przed realizacją | 0% |
| krótszym niż 12 godz. przed realizacją | 100% |
| powyżej 100 osób - w czasie nie krótszym niż 1 dzień roboczy  | n/d | nie krótszym niż 12 godz. przed realizacją | 0% |
| krótszym niż 12 godz. przed realizacją | 100% |
| **b) lunch - stół szwedzki:** |
| do 20 osób - w czasie nie krótszym niż 3 dni robocze | Zamawiający wybiera menu z Zaproponowanych w Formularzu Ofertowym Zestawów;Dopuszcza się możliwość aby Wykonawca w ciągu 4 godzin od otrzymania zlecenia na wyraźną prośbę Zamawiającego zaproponował inną propozycję menu, które podlega akceptacji przez Zamawiającego; Zamawiający w ciągu 1 dnia roboczego od otrzymania propozycji menu od Wykonawcy musi je uzgodnić lub zgłosić uwagi, które Wykonawca ma obowiązek uwzględnić. | nie krótszym niż 1 dzień roboczy przed realizacją | 0% |
| nie krótszym niż 12 godzin przed realizacją | 50% |
| krótszym niż 12 godzin przed realizacją | 100% |
| od 21 do 50 osób - w czasie nie krótszym niż 3 dni robocze | Zamawiający wybiera menu z Zaproponowanych w Formularzu Ofertowym Zestawów;Dopuszcza się możliwość aby Wykonawca w ciągu 4 godzin od otrzymania zlecenia na wyraźną prośbę Zamawiającego zaproponował inną propozycję menu, które podlega akceptacji przez Zamawiającego; Zamawiający w ciągu 1 dnia roboczego od otrzymania propozycji menu od Wykonawcy musi je uzgodnić lub zgłosić uwagi, które Wykonawca ma obowiązek uwzględnić.  | nie krótszym niż 1 dzień roboczy przed realizacją | 0% |
| nie krótszym niż 12 godzin przed realizacją | 50% |
| krótszym niż 12 godzin przed realizacją | 100% |
| od 51 do 100 osób - w czasie nie krótszym niż 4 dni robocze  | Zamawiający wybiera menu z Zaproponowanych w Formularzu Ofertowym Zestawów;Dopuszcza się możliwość aby Wykonawca w ciągu 4 godzin od otrzymania zlecenia na wyraźną prośbę Zamawiającego zaproponował inną propozycję menu, które podlega akceptacji przez Zamawiającego; Zamawiający w ciągu 1 dnia roboczego od otrzymania propozycji menu od Wykonawcy musi je uzgodnić lub zgłosić uwagi, które Wykonawca ma obowiązek uwzględnić. | nie krótszym niż 2 dni robocze przed realizacją | 0% |
| nie krótszym niż 24 godz. przed realizacją | 50% |
| krótszym niż 24 godz. przed realizacją  | 100% |
| powyżej 100 osób - w czasie nie krótszym niż 4 dni robocze  | Zamawiający wybiera menu z Zaproponowanych w Formularzu Ofertowym Zestawów;Dopuszcza się możliwość aby Wykonawca w ciągu 4 godzin od otrzymania zlecenia na wyraźną prośbę Zamawiającego zaproponował inną propozycję menu, które podlega akceptacji przez Zamawiającego; Zamawiający w ciągu 1 dnia roboczego od otrzymania propozycji menu od Wykonawcy musi je uzgodnić lub zgłosić uwagi, które Wykonawca ma obowiązek uwzględnić. | nie krótszym niż 2 dni robocze przed realizacją | 0% |
| nie krótszym niż 24 godz. przed realizacją | 50% |
| krótszym niż 24 godz. przed realizacją  | 100% |

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – MENU**

**(zgodnie z opisanym Menu Wykonawca zobowiązany jest przygotować załącznik nr 1 do Formularza ofertowego)**

|  |
| --- |
| Przerwa kawowa 1 − jednorazowa * jednorazowa serwowana w ramach 20 min.
 |
| Kawa rozpuszczalna, herbata w formie torebek ekspresowych | − 1 porcja 150 ml/osobę + dodatki: mleko, cukier, cytryna |
| Woda mineralna w butelce plastikowej o pojemności 500 ml.  | − 1 butelka/osobę |
| Sok owocowy 100%: pomarańczowy, jabłkowy, czarna porzeczka | − 1 porcja po 200 ml/osobę |
| Ciasteczka bankietowe: np. sernik, szarlotka, tartaletka z owocami  | − 5 sztuk/os./łącznie: 250 g  |
|  |  |
| Przerwa kawowa 2 − jednorazowa * jednorazowa serwowana w ramach 20 min.
 |
| Kawa rozpuszczalna, herbata w formie torebek ekspresowych | − 1 porcja 150 ml/osobę + dodatki: mleko, cukier, cytryna |
| Woda mineralna w butelce plastikowej o pojemności 500 ml.  | − 1 butelka/osobę |
| Sok owocowy 100%: pomarańczowy, jabłkowy, czarna porzeczka | − 1 porcje po 200 ml/osobę |
| Mini drożdżówki − 3 rodzaje (z jabłkiem, z marmoladą, z serem) | − 3 sztuki/os./łącznie: 150 g  |
|  |  |
| Przerwa kawowa 3 − jednorazowa * jednorazowa serwowana w ramach 20 min.
 |
| Naturalna kawa parzona w formie naparu z ekspresu ciśnieniowego, herbata w formie torebek ekspresowych | − 1 porcja 150 ml/osobę + dodatki: mleko, cukier, cytryna |
| Woda mineralna w butelce plastikowej o pojemności 500 ml.  | − 1 butelka/osobę |
| Sok owocowy 100%: pomarańczowy, jabłkowy, czarna porzeczka | − 1 porcja po 200 ml/osobę |
| Ciasteczka bankietowe: np. sernik, szarlotka, tartaletka z owocami  | − 3 sztuki/os./łącznie: 150 g |
| Owoce sezonowe filetowane | − 100 g/osobę |
|  |  |
| Przerwa kawowa 4 − ciągła * ciągła serwowana podczas całej imprezy
 |
| Naturalna kawa parzona w formie naparu z ekspresu ciśnieniowego, herbata w formie torebek ekspresowych | − 3 porcje po 150 ml/osobę + dodatki: mleko, cukier, cytryna |
| Woda mineralna w butelce plastikowej o pojemności 500 ml.  | − 2 butelki/osobę |
| Sok owocowy 100%: pomarańczowy, jabłkowy, czarna porzeczka | − 1 porcja po 200 ml/osobę |
| Ciasteczka bankietowe: np. sernik, szarlotka, tartaletka z owocami  | − 3 sztuk/os./ łącznie: 150 g  |
| Mini drożdżówki − 3 rodzaje (z jabłkiem, z marmoladą, z serem) | − 3 sztuki/os./łącznie: 150 g |
| Owoce sezonowe filetowane | − 150 g/osobę |
|  |  |
| Lunch 1 − Stół szwedzki |
| Pieczywo | − 20 g/osobę |
| masło | − 5 g/osobę |
| Przystawki zimne (min. 5 rodz. przystawek), w tym:− mięsne,− warzywne | − 180 g/osobę, w tym:110 g/osobę, 70 g/osobę |
| Sałatki (3 rodzaje sałatek: na bazie warzyw i sałat, na bazie makaronu, na bazie ryżu) | − 150 g/osobę, |
| Zupa (czysta lub krem) | − 200 ml/osobę |
| Bufet gorący (min. 4 rodzaje dań i 2 rodzaje dodatków), w tym:− 2 dania mięsne\*,− 1 danie rybne,− 1 danie wegetariańskie,− 2 dodatki skrobiowe,− 1 dodatek warzywny (warzywa gotowane/na parze/gotowane) | − 400 g/osobę, w tym:180 g/osobę, 80 g/osobę, 70 g/osobę, 40 g/osobę, 30 g/osobę |
| Deser, w tym:− 2 rodzaje ciast,− 2 rodzaje musów,− owoce filetowane | − 180 g/osobę, w tym: 100 g/osobę, 30 g/osobę, 50 g/osobę |
|  |  |
| Lunch 2 − Stół szwedzki |
| Pieczywo | − 20 g/osobę |
| masło | − 5 g/osobę |
| Przystawki zimne (min. 6 rodz. przystawek), w tym:− rybne,− wegetariańskie | − 150 g/osobę, w tym:100 g/osobę, 50 g/osobę |
| Sałatki (3 rodzaje sałatek) | − 150 g/osobę, |
| Zupa (2 rodzaje: czysta i krem) | − 220 ml/osobę |
| Bufet gorący (min. 5 rodzaje dań i 3 rodzaje dodatków), w tym:− 3 dania rybne,− 2 dania wegetariańskie,− 2 dodatki skrobiowe,− 1 dodatek warzywny (warzywa gotowane/na parze/zapiekane) | − 400 g/osobę, w tym:270 g/osobę,130 g/osobę, 70 g/osobę, 30 g/osobę |
| Deser, w tym:− 2 rodzaje ciast,− 2 rodzaje musów,− owoce filetowane | − 180 g/osobę, w tym: 100 g/osobę, 30 g/osobę, 50 g/osobę |
|  |  |
| Lunch 3 − Stół szwedzki |
| Zupa (czysta lub krem) | − 220 ml/osobę |
| Dania gorące (min. 2 rodz. dań i 2 rodz. dodatków:− 1 danie mięsne\* lub rybne,− 1 danie wegetariańskie,− 1 dodatek skrobiowy,− 1 dodatek warzywny (warzywa gotowane/na parze/zapiekane) | − 400 g/osobę, w tym:180 g/osobę,130 g/osobę, 70 g/osobę, 40 g/osobę |
| Surówki (2 rodzaje surówek) | − 100 g/osobę, |

\*Zamawiający nie dopuszcza dań z mięsa mielonego.

***Załącznik nr 2 do ogłoszenia***

**Formularz ofertowy**

na „Kompleksową obsługę cateringową spotkań, narad i konferencji organizowanych przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa”

**Zamawiający:**

Centrum Projektów Polska Cyfrowa

ul. Spokojna 13a, 01-044 Warszawa

Tel.0 22 315 22 00,

NIP: 526-27-35-917

[www.cppc.gov.pl](http://www.cppc.gov.pl), e-mail: cppc@cppc.gov.pl

**Wykonawca:**

Nazwa …….…………………………………………………………………………….

Adres ……………………………………………………………….……….……..……

e-mail ……………………………………………………………………………..…….

NIP ……………………………………………………………….……………………..

1. Nawiązując do ogłoszenia na „Kompleksową obsługę cateringową spotkań, narad i konferencji organizowanych przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa” we wskazanych lokalizacjach na terenie Warszawy, zgodnie z opisem zawartym w ogłoszeniu i Istotnych Postanowieniach Umowy.
2. Termin i miejsce wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2019 roku lub do wyczerpania kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia.
3. Oświadczam, że posiadam wdrożony system HACCP.
4. Oświadczam, że wszelkie uwidocznione w PORTFOLIO potrawy i aranżacje zostały wykonane przez Wykonawcę składającego ofertę.
5. Akceptuję poniższe warunki płatności:
6. płatności za wykonanie zleconej usługi będą dokonywane z dołu na podstawie dokumentów przelewowych wystawionych z co najmniej 30-dniowym terminem płatności od daty dostarczenia do CPPC prawidłowo wystawionego dokumentu księgowego: faktury VAT lub rachunku,
7. podstawą wystawienia faktury będzie podpisanie protokołu odbioru prawidłowo wykonanej usługi cateringowej,
8. Zamawiający będzie zlecał i rozliczał każdą wykonaną usługę cateringową jako iloczyn liczby zgłoszonych uczestników spotkań/narad/konferencji i cen jednostkowych zaoferowanych w poszczególnych parametrach kryterium cena, zgodnie z pkt. 6 poniżej.
9. ceny podane w ofercie nie będą podlegały zmianom przez cały okres obowiązywania umowy,
10. ceny jednostkowe brutto w ofercie obejmują wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym opłaty i podatki stanowią w całości należność Wykonawcy z tytułu wykonania zamówienia.
11. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z poniższym zestawieniem cenowym:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| cena jednostkowa (na 1 osobę)\* | do 20 osób | do 50 osób | do 100 osób | powyżej 100 osób  |  |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Przerwa kawowa 1** |  |  |  |  |
| **Przerwa kawowa 2** |  |  |  |  |
| **Przerwa kawowa 3** |  |  |  |  |
| **Przerwa kawowa 4** |  |  |  |  |
| **Lunch 1** |  |  |  |  |
| **Lunch 2** |  |  |  |  |  |
| **Lunch 3** |  |  |  |  |  |
|  | suma kolumny 1:………..…zł brutto\* | suma kolumny 2:…..……zł brutto\* | suma kolumny 3:…………zł brutto\* | suma kolumny 4:…………zł brutto\* | **Suma kolumn 1,2,3,4:****…………..zł brutto\* - cena oferty brutto**  |

\* Ceny muszą być wyrażone w walucie PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

\*\* Podana cena brutto oferty służy Zamawiającemu do celów porównania i oceny ofert w przedmiotowym postepowaniu.

\*\*\* Podane ceny jednostkowe na 1 osobę służyć będą miesięcznym rozliczeniom faktycznie zrealizowanych usług zgodnie z powyższym cennikiem.

1. **Cena oferty brutto wynosi …………………………….…. zł brutto (słownie:………………………).**
2. Oświadczam, że akceptuję warunki umowy zawarte w Istotnych Postanowieniach Umowy dołączonych do ogłoszenia.
3. W przypadku wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w Istotnych Postanowieniach Umowy załączonych do ogłoszenia, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
4. Niniejsza oferta wraz z załącznikami zawiera …… kolejno ponumerowanych stron.
5. Niniejszym informujemy, że informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach od ……… do ……… stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
6. Uwaga: w przypadku dokonania zastrzeżenia wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty uzasadnienie podstaw faktycznych i prawnych zastrzeżenia poszczególnych informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa.
7. Załącznikiem do niniejszego Formularza ofertowego stanowiącego integralną część oferty jest propozycja menu, przygotowana zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Formularza ofertowego.
8. Portfolio.
9. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu określone w rozdziale V. ogłoszenia o zamówieniu.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dnia\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (pieczęć i podpis Wykonawcy) |

***Załącznik nr 1 do Formularza ofertowego***

**Propozycja menu, na podstawie którego będą wybierane dania na poszczególne spotkania**

**Uwaga. załącznik musi być wypełniony zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia – Menu, gdyż będzie on wiążący podczas realizacji zamówienia**

Zamawiający zlecając usługę wybiera jeden z zaproponowanych poniżej zestawów.

Dopuszcza się możliwość, aby Wykonawca w ciągu 4 godzin od otrzymania zlecenia na wyraźną prośbę Zamawiającego przedstawił inną propozycję menu, które podlega akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający w ciągu 1 dnia roboczego od otrzymania propozycji menu od Wykonawcy musi je uzgodnić lub zgłosić uwagi, które Wykonawca ma obowiązek uwzględnić.

Lunch 1 − Stół szwedzki – 3 propozycje

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lunch 1 – Stół szwedzki | Zestaw 1 | Zestaw 2  | Zestaw 3  |
| Propozycja menu: |  |  |  |

Lunch 2 − Stół szwedzki – 3 propozycje

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lunch 2 – Stół szwedzki | Zestaw 1 | Zestaw 2  | Zestaw 3  |
| Propozycja menu: |  |  |  |

Lunch 3 − Stół szwedzki – 6 propozycji

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lunch 1 – Stół szwedzki | Zestaw 1 | Zestaw 2 | Zestaw 3 | Zestaw 4 | Zestaw 5 | Zestaw 6 |
| Propozycja menu: |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  (pieczęć i podpis Wykonawcy) |

***Załącznik nr 3 do ogłoszenia***

**WYKAZ USŁUG**

Nawiązując do ogłoszenia na „Kompleksową obsługę cateringową spotkań, narad i konferencji, organizowanych przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa” poniżej przedstawiam Wykaz usług na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu określonego w rozdziale V. pkt 1) ogłoszenia:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Przedmiot usługi (w tym należy podać liczbę osób, na potrzeby których była świadczona usługa cateringowa** | **Daty wykonania/wykonywania (dzień, miesiąc, rok) od …. Do .....** | **Podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana** | **Wartość brutto usługi**  |
| **Część A****Wykaz usług – złożony w celu potwierdzania spełniania warunku udziału w postępowaniu** |
| Usługa 1… |  |  |  |
| Usługa 2…. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Część B****Wykaz usług – złożone w celu dokonania oceny oferty zgodnie z kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”** |
| Usługa 1.. |  |  |  |
| Usługa 2 …  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (pieczęć i podpis Wykonawcy)

W załączeniu:

* dokumenty potwierdzające doświadczenie Wykonawcy tj. kopie referencji lub innych dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

***Załącznik nr 4 do ogłoszenia***

Istotne postanowienia umowy

/Umowa nr……………………./

zawarta dnia ………………….. 2017 roku w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa, w imieniu którego działa Centrum Projektów Polska Cyfrowa,

z siedzibą w Warszawie (01-044), przy ul. Spokojnej 13a, reprezentowanym przez: Panią Wandę Buk - Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa, działającą na podstawie aktu powołania z dnia 11 stycznia 2016 r., którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy,

zwanym w dalszej części Umowy: „Zamawiającym” lub „CPPC”,

a

……………………….., z siedzibą w ……….. (…-…….), przy ul. ………………, wpisaną

w ……………………………………………………………. pod numerem …………….., reprezentowaną przez .................., na podstawie ……………. ………… którego potwierdzona za zgodność

z oryginałem kopia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy,

zwanym/ą w dalszej części Umowy: „Wykonawcą”.

zwanymi wspólnie w dalszej części Umowy, „Stronami”.

Umowa zostaje zawarta z Wykonawcą wybranym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzonym na podstawie Regulaminu udzielania zamówień, do których nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych w Centrum Projektów Polska Cyfrowa będącego załącznikiem do Zarządzenia nr 10/2017 Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa z dnia 29 maja 2017 roku.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowa obsługa cateringowa spotkań, narad i konferencji organizowanych przez CPPC zgodnie ze zgłaszanym każdorazowo Zleceniem świadczenia usługi cateringowej, którego wzór stanowi Załącznik nr 6

do niniejszej Umowy.. Przez kompleksową obsługę cateringową spotkań Zamawiający rozumie przygotowanie potraw wraz z ich dostawą, zapewnienie obsługi kelnerskiej

i serwisu, odpowiedniej zastawy stołowej i szkła oraz dekoracji kwiatowej w zależności od rodzaju imprezy, jak również posprzątanie po realizacji usługi łącznie z usuwaniem/wywozem na własny koszt odpadów pokonsumpcyjnych

2. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy oraz sposób i terminy jej realizacji określa Ogłoszenie o zamówieniu, stanowiące załącznik nr 3 do umowy.

3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, kadrowym, finansowym oraz uprawnieniami, wiedzą i doświadczeniem pozwalającym na należyte zrealizowanie przedmiotu umowy.

4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem terminów oraz z najwyższą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego i wspólnotowego.

5. Umowa będzie realizowana w siedzibie Zamawiającego przy ul. Spokojnej 13a w Warszawie (01-044) lub w innych lokalizacjach na terenie m.st Warszawy – wedle wskazania Zamawiającego.

6. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się zapewnić usługę cateringową na maksymalnie 5 wydarzeniach odbywających się jednego dnia.

§ 2

Termin wykonania

1. Usługa będzie realizowana do dnia wyczerpania środków finansowych przewidzianych na realizację przedmiotu zamówienia, w wysokości wynikającej z umowy (kwota brutto), nie dłużej jednak niż przez okres 20 miesięcy, licząc od dnia realizacji pierwszej usługi na rzecz Zamawiającego – w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi pierwsze.

2. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie dwóch dni od dnia ich zaistnienia, w formie pisemnej, o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę. Jeżeli okoliczności, o których mowa powyżej, uniemożliwią Wykonawcy prawidłowe lub terminowe wykonanie przedmiotu umowy, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w ciągu pięciu dni.

3. Odpowiedzialność za niezrealizowanie przedmiotu umowy w terminie określonym w niniejszej umowie jest wyłączona w przypadku, gdy niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej.

4. Zamawiający zgłosi Wykonawcy zapotrzebowanie na usługę cateringową w odniesieniu

do poszczególnych spotkań, wg zasad wskazanych w tabeli stanowiącej załącznik do Ogłoszenia o zamówieniu.

§ 3

Wynagrodzenie

1. Z tytułu realizacji Umowy Wykonawcy przysługuje z zastrzeżeniem ust. 4 wynagrodzenie w wysokości maksymalnej (z podatkiem VAT): 240 000,00 zł (słownie: dwieście czterdzieści tysięcy złotych).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020.

3. Wynagrodzenie z tytułu realizacji Umowy na rzecz Zamawiającego Umowy będzie płatne w częściach, co miesiąc. Wysokość każdej części będzie oparta na miesięcznych rozliczeniach faktycznie zrealizowanych usług zgodnie z cennikiem zawartym w formularzu ofertowym Wykonawcy stanowiącym załącznik nr 8 do umowy. W rozliczeniach miesięcznych ujęte zostaną jedynie zlecenia zakończone i odebrane przez Zamawiającego w danym miesiącu.

4. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

5. Załącznikiem do wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT jest sporządzone przez Wykonawcę miesięczne rozliczenie, o którym mowa w ust. 3, usług wykonanych przez Wykonawcę i odebranych w danym miesiącu przez Zamawiającego,. W zestawieniu wskazane zostaną osoby wykonujące usługi. Zestawienie będzie potwierdzone pisemnie przez poszczególne osoby wykonujące usługi oraz osobę wskazaną w § 13 ust. 1 pkt. 2 Umowy.

6. Wynagrodzenie powyższe obejmuje wszelkie świadczenia Wykonawcy opisane w załączniku nr 3 do umowy.

§ 4

Zasady odbioru

Strony ustalają, że każdorazowo odbiór usługi cateringowej w zakresie zadań objętych przedmiotem niniejszej umowy, podlega akceptacji przez Zamawiającego na podstawie protokołu odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy.

§ 5

Tajemnica

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych otrzymanych i uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.

2. Bez uprzedniej zgody Zamawiającego Wykonawcy nie wolno ujawnić treści umowy ani żadnej informacji od Zamawiającego w trakcie realizacji umowy osobie trzeciej.

3. Bez uprzedniej zgody Zamawiającego Wykonawcy nie wolno wykorzystać jakichkolwiek dokumentów, do których ma dostęp w wyniku realizacji umowy, w innych celach niż do jej realizacji.

4. Po wykonaniu lub rozwiązaniu umowy, Wykonawca przekaże Zamawiającemu wszystkie dokumenty związane z jej realizacją.

5. Wykonawca odpowiada za szkodę, jaką wyrządził Zamawiającemu poprzez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew przepisom prawa. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu przedmiotu umowy lub jej rozwiązaniu bez względu na przyczynę.

§ 6

Współpraca Wykonawcy z Zamawiającym

1. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie wykonania przedmiotu umowy.
2. Zamawiający każdorazowo, zgodnie z Warunkami realizacji zamówienia od momentu przyjęcia zgłoszenia oraz warunkami anulowania, będącymi Załącznik Załącznikiem nr 7 do Umowy , przekaże drogą elektroniczną (na adres e-mail Wykonawcy wskazany w ust. 5 pkt 2), Zlecenie świadczenia usługi cateringowej, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Umowy. Wykonawca każdorazowo potwierdzi przyjęcie Zlecenia do realizacji drogą elektroniczną, za pośrednictwem adresów email osób wskazanych w ust. 5 pkt 1.
3. Zamawiający zastrzega możliwość wyznaczenia Koordynatora spotkania, który zostanie wskazany w Zleceniu świadczenia usługi cateringowej, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy, jednocześnie nadając mu uprawnienia do:
4. odbioru zleconej usługi cateringowej,
5. zgłoszenia uwag do wykonania usługi cateringowej,
6. podpisania Protokołu odbioru usługi.
7. Potwierdzenie prawidłowego wykonania Usługi będzie każdorazowo dokonywane poprzez podpisanie bez zastrzeżeń, przez osoby wskazane w ust. 5 lub przez wyznaczonego zgodnie z ust. 3 Koordynatora spotkania, Protokołu Odbioru Usługi. Wzór Protokołu Odbioru Usługi stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
8. Pracownikami, odpowiedzialnymi za prawidłową realizację przedmiotu Umowy zgodnie z jej treścią, a także upoważnionymi do podpisywania Protokołów odbioru usługi, są:
9. po stronie Zamawiającego:

Pani………………, adres e-mail:………….cppc.gov.pl, tel. 22 315 …..

lub Pani………………., adres e-mail:…………… @cppc.gov.pl, tel. 22 315 ……

1. po stronie Wykonawcy:

Pan/i………………., adres mail:………………. , tel. …………….

 lub

 Pani/i…………….., adres mail:………………., tel. ……………….

1. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia każdorazowo pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu umowy.
2. Zmiana osób określonych w ust. 5 nie pociąga za sobą konieczności zmiany umowy. W przypadku takiej zmiany każda ze Stron informuje drugą Stronę, na piśmie, o nowej osobie upoważnionej do bieżącej współpracy przy wykonywaniu umowy.

§ 7

Kary umowne, odstąpienie od umowy

1. W przypadku niedotrzymania któregokolwiek z terminów określonych w tabeli stanowiącej załącznik do Ogłoszenia o zamówieniu z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, z zastrzeżeniem § 2 ust. 3 umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5 % wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku opóźnienia przekraczającego 1 dzień, Zamawiający jest uprawniony do wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym, z zachowaniem prawa do naliczenia kary umownej, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku zrealizowania usługi z naruszeniem wymagań zawartych w załączniku nr 1 do umowy (co do zakresu i ilości), z zastrzeżeniem § 2 ust. 3 umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5 % wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, za każde naruszenie.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn określonych w ust. 2, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1.
5. W przypadku odstąpienia niezapewnienie odpowiedniej obsługi kelnerskiej, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1.
6. Kary umowne mogą być potrącane przez Zamawiającego z faktur/rachunków wystawionych przez Wykonawcę albo z zabezpieczenia należytego wykonania umowy bez potrzeby uzyskania zgody Wykonawcy.
7. W przypadku gdy wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego przewyższa wysokość zastrzeżonej kary umownej, Wykonawca zobowiązany jest do naprawienia szkody w pełnej wysokości.
8. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 3 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
9. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku braku środków finansowych na jej realizację oraz w przypadku wstrzymania realizacji Projektu, w ramach którego współfinansowane jest zamówienie, w terminie 3 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
10. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 3 dni, jeżeli wyjdzie na jaw, że w toku postępowania o udzielenie zamówienia, którego dotyczy niniejsza umowa, Wykonawca złożył oświadczenie niezgodne z prawdą.
11. Odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jest wyłączona w przypadku, gdy jest następstwem działania siły wyższej.
12. W przypadkach, o których mowa w ust. 7-9 odstąpienie od umowy następuje w trybie natychmiastowym bez wypłaty jakiegokolwiek odszkodowania. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga uzasadnienia.

§ 8

Podwykonawcy

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zamówienia lub jego części podwykonawcy.
2. W przypadku naruszenia postanowień, o których mowa w ust. 1, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o powyższym.

§ 9

Zmiany umowy

* + - 1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian w umowie. Zmiana umowy może być dokonana wyłącznie za zgodą Stron, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
			2. Zmiana osób, które zostały wskazane przez Wykonawcę w ofercie jako uczestniczące w realizacji zamówienia może nastąpić tylko za zgodą Zamawiającego wyrażoną w formie pisemnej.

§ 10

Postanowienia końcowe

* + - 1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego.
			2. Strony zgodnie potwierdzają, iż Zamawiający jest uprawniony do dokonania cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy, zaś Wykonawca nie jest uprawniony do cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
			3. Spory wynikłe w toku realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
			4. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
			5. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: 2 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

........................................... ...........................................

1. Załącznik nr 1 do Umowy – *Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktu powołania z dnia 11 stycznia 2016 r. Pani Wandy Buk na stanowisko Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa;*
2. Załącznik nr 2 do Umowy *– Dokument rejestrowy Wykonawcy CEIDG/KRS,*
3. Załącznik nr 3 do Umowy – *Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,*
4. Załącznik nr 4 do Umowy –  *Formularz Ofertowy Wykonawcy,*
5. Załącznik nr 5 do Umowy – Wzór p*rotokołu odbioru.*
6. *Załącznik nr 6 do Umowy – Wzór Zlecenia świadczenia usługi.*
7. *Załącznik nr 7 do Umowy - Warunki realizacji zamówienia od momentu przyjęcia zgłoszenia oraz warunki anulowania.*
8. *Załącznik nr 8 do Umowy – Cennik Wykonawcy.*

***Załącznik nr 5 do umowy nr ……………… z dnia……………………….***

**Protokół odbioru (wzór)**

Realizacji umowy nr ………….. z dnia …………………..

**Stwierdza się, że przedmiot umowy został wykonany:**

* w terminie / z opóźnieniem ................. (dni)
* bez usterek / z usterkami w postaci ..........................................................................................

które Wykonawca zobowiązuje się usunąć nieodpłatnie w terminie …………. dni, tj. do ………..

* zgodnie z umową / niezgodnie z umową: (opis niezgodności) .................................

**Wnioskujący wnosi o:**

* zwrócenie Wykonawcy przedmiotu umowy w celu usunięcia ww. usterek w terminie do …………….
* wypłacenie Wykonawcy wynagrodzenia w wysokości określonej umową, tj. ………………………zł,
* wypłacenie wynagrodzenia pomniejszonego o kwotę ........... zł z tytułu ................,
* wypłacenie …………… raty wynagrodzenia w wysokości …………….. zł za część zadań wykonanych do dnia …………………….. .

 ............................................... ...............................................

 *data i podpis Zamawiającego data i podpis Wykonawcy*

*(podpis osoby odpowiedzialnej za realizację umowy*

*lub Koordynator spotkania)*

***Załącznik nr 6 do umowy nr…. z dnia….***

**Zlecenie świadczenia usługi cateringowej z dnia ………..….. roku**

w ramach umowy nr…………. z dnia……........

**Zamawiający:** Centrum Projektów Polska Cyfrowa

Koordynator spotkania:………………………………………………………………………………….

*(imię, nazwisko, telefon, email)*

**Wykonawca:………………………..……………………….………………………………………….**

Osoba odpowiedzialna**:……………..……………………………………………………………………**

|  |  |
| --- | --- |
| Charakter spotkania |  |
| Termin (data i godzina) |  |
| Miejsce (nr sali) |  |
| Liczba uczestników |  |

|  |
| --- |
| MENU |
| Rodzaj | Godzina rozpoczęcia wydania | Szczegóły menu: (wybór Zestawu) |
| Przerwa kawowa (do wyboru) |  |  |
| Lunch (do wyboru) |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Koszt realizacji zamówienia |  |
| Źródło finansowania – środki w ramach |  |

…………………………

(data i podpis Koordynatora spotkania)

…………………………

(data i podpis Naczelnika komórki organizacyjnej będącej organizatorem spotkania*)*

Akceptuję:

----------------------------------------------------------------

(data i podpis Dyrektora komórki organizacyjnej będącej organizatorem spotkania*)*

Uzgadnia:

……………………….………………

pracownik BA odpowiedzialny za realizację umowy