

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU  
*na usługi społeczne i inne szczególne usługi*

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA:

**USŁUGI CATERINGOWE NA POTRZEBY SPOTKAŃ SŁUŻBOWYCH MSZ**

**znak: BDG.741.1.2019**

## 1. DEFINICJE I SKRÓTY

Wyrażenia i skróty używane w ogłoszeniu o zamówieniu oznaczają:

**IPU** - istotne postanowienia umowy;

**OPZ** - opis przedmiotu zamówienia;

**ogłoszenie** - ogłoszenie o zamówieniu;

**ustawa** - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);

**Zamawiający** - Ministerstwo Spraw Zagranicznych.

## 2. ZAMAWIAJĄCY

Ministerstwo Spraw Zagranicznych

Adres do korespondencji:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych, Biuro Dyrektora Generalnego

al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa

e-mail: bzp@msz.gov.pl

Adres strony internetowej:

[http://www.msz.gov.pl/pl/ministerstwo/zamowienia\\_publiczne/](http://www.msz.gov.pl/pl/ministerstwo/zamowienia_publiczne/)

## 3. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### 3.1 Procedura udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy oraz na zasadach określonych w ogłoszeniu.

### 3.2 Oznaczenie postępowania:

„Usługi cateringowe na potrzeby spotkań służbowych MSZ, znak: BDG.741.1.2019.”

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie – zarówno tytuł, jak i znak.

Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki niedochowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.

## 4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

### 4.1 Krótki opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE w zakresie usług hotelowych i restauracyjnych.

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa cateringowa spotkań służbowych Ministra Spraw Zagranicznych RP, Kierownictwa oraz Dyrektorów Biur i Departamentów organizowanych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.

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 oraz rangi gości, jak również posprzątanie po realizacji usługi łącznie z usuwaniem/wywozem na własny koszt odpadów pokonsumpcyjnych i odpadów produkcyjnych.

4.2 Kody 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)

4.3 Podwykonawcy:

Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części zamówienia Podwykonawcy.

W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w formularzu oferty części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania nazw (firm) Podwykonawców. W przypadku korzystania z Podwykonawcy, zastosowanie mają zapisy Załącznika nr 2 do ogłoszenia – Istotne postanowienia umowy.

4.4 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4.5 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

4.6 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## 5. MIEJSCE I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

5.1 Głównie miejsce wykonania zamówienia:

Gmach główny Ministerstwa Spraw Zagranicznych przy al. J. Ch. Szucha 23, al. J. Ch. Szucha 21 w Warszawie oraz inne, wskazane przez Zamawiającego, miejsca na terenie m.st. Warszawy.

5.2. Termin wykonania zamówienia:

Usługa będzie realizowana do dnia wyczerpania środków finansowych przewidzianych na realizację przedmiotu zamówienia, w wysokości wynikającej z § 6 ust. 1 umowy (kwota brutto), nie dłużej jednak niż przez okres 24 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy.

## 6. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

6.1 Porozumiewanie się Zamawiającego z Wykonawcami odbywa się:

1) pisemnie - z dopiskiem „Usługi cateringowe na potrzeby spotkań służbowych MSZ, znak: BDG.741.1.2019”;

2) drogą elektroniczną - z tytułem wiadomości „Usługi cateringowe na potrzeby spotkań służbowych MSZ, znak: BDG.741.1.2019”.

6.2 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać na adres do korespondencji wskazany w pkt 2 ogłoszenia, zgodnie z wyborem Wykonawcy, z zastrzeżeniem formy określonej w pkt 6.1 ogłoszenia.

6.3 W przypadku, gdy Zamawiający lub Wykonawca będą przekazywali oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.

6.4 Osobami upoważnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są: Elwira Rogalska i Mikołaj Jankowski.

6.5 Wyjaśnienia treści ogłoszenia:

1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pytaniem o wyjaśnienie treści ogłoszenia lub załączników.

- 2) Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, zamieszczając treść pytania i odpowiedzi na stronie internetowej Zamawiającego ([http://www.msz.gov.pl/pl/ministerstwo/zamowienia\\_publiczne/](http://www.msz.gov.pl/pl/ministerstwo/zamowienia_publiczne/)), bez ujawniania źródła zapytania, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia lub załączników wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
  - 3) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w podpunkcie 2) powyżej.
- 6.6 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść ogłoszenia lub załączników. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępnia na stronie internetowej, o której mowa w pkt 2 ogłoszenia. Zmiana ta będzie wiążąca przy składaniu ofert.
- 6.7 Uzupełnienia i wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert:
- 1) Zamawiający wezwie Wykonawcę, który w terminie określonym w pkt 13.2 ogłoszenia:
    - a) nie złożył wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania,
    - b) oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości,
    - c) nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa- do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym.
  - 2) Zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub treści złożonych ofert.
  - 3) Zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień, w tym dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, jeżeli zaoferowana cena lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu.
- 6.8 Poprawa omyłek:
- Zamawiający poprawi w ofercie:
- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- i zawiadomi o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## 7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
  - 7.1.1. **zdolności technicznej lub zawodowej**, tj. wykażą, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **wykonali należycie co najmniej 4 (cztery) usługi cateringowe**

stanowiące oprawę spotkań o charakterze służbowym, odpowiadających rodzajem i standardem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia, w tym co najmniej:

- 2 (dwie) usługi cateringowe polegające na obsłudze przyjęć bufetowych dla co najmniej 30, ale nie więcej niż dla 50 osób każda
- i
- 2 (dwie) usługi cateringowe polegające na obsłudze przyjęć zasiadanych (serwowanych) dla maksymalnie 20 osób każda.

Przez **usługę cateringową** stanowiącą oprawę spotkań o charakterze służbowym, odpowiadającą rodzajem i standardem przedmiotowi zamówienia Zamawiający rozumie odpowiednio obsługę przyjęć bufetowych lub zasiadanych, **z udziałem co najmniej:**

- **dypłomatów lub przedstawicieli korpusu dyplomatycznego (w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej /Dz. U. 2018 r. poz. 2040 z późn. zm./) lub**
- **osób zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej (w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, /t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1559/) w Kancelarii Prezydenta RP lub Kancelarii Prezesa Rady Ministrów lub w Parlamencie RP lub w jednym z ministerstw lub w jednym z urzędów podległych ww. organom lub**
- **z udziałem głów państw lub przedstawicieli rządów państw lub parlamentu lub organizacji międzynarodowych lub stałych przedstawicielstw przy organizacjach międzynarodowych, a uczestnikami były zawsze przynajmniej dwie wymienione powyżej osoby – jako spotkanie co najmniej dwustronne o charakterze międzynarodowym, obejmującą przygotowanie potraw, serwis, obsługę kelnerską, transport i dostawę wyżywienia.**

Zamawiający dopuszcza, aby *usługi cateringowe*, o których mowa powyżej, zostały zrealizowane w ramach jednej lub kilku odrębnych umów.

W przypadku, gdy Wykonawca wskaże *usługę* lub *usługi cateringowe zrealizowane* w ramach trwających umów (wykonywanych), dowody potwierdzające ich należyte wykonanie muszą pochodzić z okresu nie wcześniejszego niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

7.1.2. **zdolności technicznej lub zawodowej**, tj. wykażą, że dysponują co najmniej 12 (dwunastoma) osobami, w tym:

- 1) **szefem kuchni** – 1 (jedna) osoba, uczestnicząca w realizacji zamówienia poprzez osobiste kierowanie wykonaniem usługi w zakresie doboru i przygotowania składników, sposobu przygotowania i podania danego dania oraz poszczególnych jego elementów (w zakresie opracowania menu, wyboru składników, sposobu przygotowania każdego dania i nadzoru nad zespołem przygotowującym potrawy, rozdysponowania od kuchni do wydania obsłudze kelnerskiej potraw), zatrudniona przez Wykonawcę bądź współpracująca z Wykonawcą w innej formie (np. umowa cywilno-prawna) co najmniej 12 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, która:
  - a) nadzorowała przynajmniej cztery usługi cateringowe, które spełniają wymagania określone w warunku, o którym mowa w pkt 7.1.1. ogłoszenia;
  - b) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w nadzorze kuchni (w tym celu Wykonawca przedstawi życiorys szefa kuchni zawierający m.in. szczegółowy opis osiągnięć kulinarnych oraz doświadczenia zawodowego);
- 2) **szefem sali** - co najmniej 1 (jedna) osoba, która podczas całego okresu realizacji zamówienia będzie odpowiedzialna za bezpośredni kontakt z Zamawiającym i jego przedstawicielami, jak również będzie uczestniczyć w organizacji przyjęć poprzez

bezpośredni nadzór nad przygotowaniem sali, w której będzie odbywało się przyjęcie zasiadane i/lub bufetowe, tj. nakryciem stołów, przygotowaniem bufetów, organizacją pracy: personelu kucharskiego, personelu pomocniczego oraz kelnerskiego, przy czym osoba ta będzie kierowała bezpośrednio rozdawaniem posiłków przez kelnerów dla wszystkich osób uczestniczących w przyjęciu. **Wymagane jest**, aby osoba ta posiadała doświadczenie w organizacji co najmniej czterech przyjęć, które spełniają wymagania określone w warunku, o którym mowa w pkt 7.1.1. ogłoszenia, polegające na bezpośrednim nadzorze nad przygotowaniem sali, w której zrealizowane były przyjęcia zasiadane i/lub bufetowe, w tym nakrywanie stołów, przygotowanie bufetów, jak również organizacja pracy: personelu kucharskiego, personelu pomocniczego oraz kelnerskiego, osoba ta kierowała bezpośrednio rozdawaniem posiłków przez kelnerów dla wszystkich osób uczestniczących w przyjęciach oraz spełniała warunek swobodnego porozumiewania się w języku angielskim na poziomie co najmniej komunikatywnym, tj. A2 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego i posiadała znajomość protokołu dyplomatycznego. Ponadto osoba ta jest zatrudniona przez Wykonawcę bądź współpracuje z Wykonawcą w innej formie (np. umowa cywilno-prawna) co najmniej 12 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- 3) **kelnerami** – co najmniej 10 (dziesięcioma) osobami, podającymi bezpośrednio posiłki osobom na przyjęciach, posiadającymi doświadczenie w obsłudze imprez międzynarodowych o randze odpowiadającej imprezom wskazanym w warunku określonym w pkt 7.1.1. ogłoszenia, tj. każda z tych osób uczestniczyła (obsługiwała) poprzez podawanie bezpośrednio posiłków do stołu w przynajmniej dwóch tego typu wydarzeniach. Przynajmniej 4 (cztery) osoby muszą spełniać warunek swobodnego porozumiewania się w języku angielskim na poziomie co najmniej komunikatywnym, tj. A2 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz posiadać znajomość protokołu dyplomatycznego.

**Zamawiający nie dopuszcza łączenia funkcji osób wymienionych w pkt 7.1.2. podpunkt 1) - 3).**

7.1.3. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**, tj. wykażą, że posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową na kwotę nie mniejszą niż 200 000,00 (słownie: dwieście tysięcy) PLN.

7.2. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów i oświadczeń załączonych do oferty. Oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.

7.3. Wykonawca może, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

- 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- 2) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowej lub ekonomicznej, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu.

- 3) W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 7.4. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w pkt 7.3. ogłoszenia, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - d) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

## 8. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

8.1 W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 7 ogłoszenia, Wykonawcy są zobowiązani złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:

- 1) **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 4 do ogłoszenia;
- 2) **wykaz usług wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (wzór wykazu usług stanowi Załącznik nr 5 do ogłoszenia), oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami, o których mowa w niniejszym podpunkcie, są:

- referencje bądź inne dokumenty - wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane,

W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej.

Jeżeli wskazane w wykazie usługi zostały wcześniej wykonane na rzecz Zamawiającego, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

- 3) **wykaz osób**, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami (zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 6 do ogłoszenia).
- 4) **informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej** potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert.

- 8.2 W przypadku Wykonawców, o których mowa w pkt 7.3 ogłoszenia, **pisemne zobowiązanie** innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, złożone w **oryginale**.
- 8.4 Oświadczenie, o którym mowa w pkt 8.1 podpunkt 1) ogłoszenia, należy złożyć w **oryginale**.
- 8.5 Dokumenty lub oświadczenia inne niż oświadczenie, o którym mowa w pkt 8.1 podpunkt 1) ogłoszenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca albo Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 8.6 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, w sytuacji gdy złożona przez Wykonawcę kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

## 9. OFERTA WSPÓLNA

- 9.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym celu Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia poświadczona notarialnie) należy dołączyć do oferty.
- 9.2 W przypadku oferty składanej wspólnie przez kilku Wykonawców, warunki określone w pkt 7.1.1.-7.1.3. ogłoszenia mogą zostać spełnione przez jednego Wykonawcę lub łącznie przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 9.3 Oświadczenie, o którym mowa w pkt 8.1 podpunkt 1) ogłoszenia, może być złożone wspólnie przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub przez pełnomocnika, ustanowionego zgodnie z pkt 9.1 ogłoszenia albo odrębne oświadczenia składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 9.4 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za wykonanie umowy.
- 9.5 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w formularzu oferty podają adres do korespondencji i kontakt telefoniczny właściwy dla pełnomocnika Wykonawców. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.

## 10. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

### 10.1. Wymagania ogólne:

- 1) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- 2) oferta musi być złożona w **formie pisemnej**, zgodnie z wymaganiami opisanymi w ogłoszeniu;
- 3) ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny;
- 4) wymagane w ogłoszeniu dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski;
- 5) formularz oferty wraz z załącznikami i dokumentami sporządzanymi przez Wykonawcę powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą, wymaga się, aby Wykonawca



dołączyć do oferty pełnomocnictwo (do ewentualnego wykorzystania wzór w Załączniku nr 7 do ogłoszenia) w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie;

- 6) wskazane jest, aby wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki, były parafowane przez osobę podpisującą ofertę;
- 7) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

#### 10.2 Oferta powinna zawierać:

- 1) formularz oferty zawierający wszelkie informacje zawarte we wzorze stanowiącym Załącznik nr 3 do ogłoszenia;
- 2) wypełniony cennik szczegółowy, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3a oraz Załącznik 3b do ogłoszenia;
- 3) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, w tym podpisania oferty, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą (np. odpis z KRS). Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony;
- 4) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania Wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, w przypadku gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia;
- 5) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 8 ogłoszenia.

#### 10.3 Opakowanie oferty:

- 1) Wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z wymaganymi dokumentami w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu zaadresowanym na adres wskazany w pkt 2 ogłoszenia wraz z dopiskiem:  
**„OFERTA - „Usługi cateringowe na potrzeby spotkań służbowych MSZ: BDG.741.1.2019”; - Nie otwierać przed dniem 11 lutego 2019 r. do godz. 12:00”;**
- 2) Opakowanie powinno być opatrzone nazwą i adresem Wykonawcy.

#### 10.4 Tajemnica przedsiębiorstwa:

Jeżeli Wykonawca zastrzega, że informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępniane:

- 1) informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz opakowania oferty, opisaną: „Informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa”. Informację o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w formularzu oferty;
- 2) Wykonawca ma obowiązek wykazać nie później niż w terminie składania ofert, że informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

#### 10.5 Zmiana lub wycofanie oferty:

- 1) Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej;
- 2) zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta, należy opatrzyć napisem „ZMIANA”;
- 3) pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten

sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem „WYCOFANIE”.

10.6 Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:

- 1) jest niezgodna z wymaganiami określonymi w treści ogłoszenia;
- 2) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 5) Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 7.1 ogłoszenia;
- 6) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 6.8 podpunkt 3) ogłoszenia.
- 8) zaserwowane menu podczas prezentacji Wykonawcy będzie inne niż wskazane przez Zamawiającego w pkt 12.3. (menu obowiązkowe) lub przez Wykonawcę w formularzu oferty (menu autorskie).

## 11. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

11.1 Obliczenie ceny oferty:

Podstawą do określenia ceny jest pełen zakres zamówienia określony w Załączniku nr 1 (OPZ), Załączniku nr 2 (IPU), Załączniku nr 3a (OPZ – Menu) oraz Załączniku 3b (cennik szczegółowy) do ogłoszenia. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, a także podatek VAT.

11.2 Sposób przedstawienia ceny oferty:

- 1) Wykonawca podaje cenę oferty w formularzu oferty (Załącznik nr 3 do ogłoszenia) oraz ceny jednostkowe w cenniku szczegółowym (Załącznik nr 3a do ogłoszenia oraz Załącznik nr 3b do ogłoszenia) sporządzonym w oparciu o rzetelne i realne ceny obowiązujące na rynku.
- 2) ceny należy podać w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza.

11.3 Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielenia Wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## 12. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

12.1 Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga (pkt)
1.	Cena oferty brutto (C)	40
2.	Sposób przygotowania posiłku, jego podania oraz jakość (J)	60
<b>SUMA:</b>		<b>100</b>

### 12.2 Kryterium 1 – Cena oferty brutto (C)

Przy ocenie ofert w kryterium „Cena oferty brutto” zostanie zastosowany następujący wzór

arytmetyczny:

$$\text{Cena (C)} = C_n / C_b \times 40$$

gdzie:  $C_n$  – najniższa cena brutto spośród badanych ofert  
 $C_b$  – cena brutto oferty badanej

Maksymalnie w ramach kryterium „Cena oferty brutto” Wykonawca może otrzymać 40 punktów.

### 12.3. Kryterium 2 - Sposób przygotowania posiłku, jego podania oraz jakość

1) Wykonawca przygotuje prezentację składającą się z dwóch zestawów:

- a) Zestaw A. – **menu autorskie** opracowane przez Wykonawcę, stanowiące interpretację tematu „Od morza po góry – regionalne inspiracje kuchni polskiej” (dla dyplomatów) – realizacja niekonwencjonalnej koncepcji Wykonawcy.

Zamawiający wymaga wskazania w formularzu oferty menu autorskiego poprzez dokładny opis zawierający nazwy dań (przystawka, zupa, danie główne, deser) oraz wykorzystane składniki wraz z ich gramaturą w ramach zestawu dla jednej osoby, wzorując się na tym, jak zostało to opisane w pkt 12.3. podpunkt 1) lit. b) dla Zestawu B – menu obowiązkowe.

- b) Zestaw B. – menu obowiązkowe wskazane przez Zamawiającego, tj.:

**Przystawka:** Kozi ser w czarnuszce podany z figą, aromatycznym miodem, ziołową grzanką z wyciskany na zimno olejem dyniowym (130 g) /porcja;

**Zupa:** Aksamitny krem z leśnych grzybów z pianką z raków i koperkiem (200 ml) /porcja;

**Danie główne:** Pieczony w koprze sum z kremowym kaszotto z pęczaku ze słonecznikiem, smażonym szpinakiem, zapiekaną cykorią i jedwabnym sosem cytrynowym (250 g) /porcja;

**Deser:** Ciastko z kremem z gorzkiej czekolady z wiśniami, żurawiną i brendy (120 g) /porcja.

- 2) Wykonawca wykona prezentację zgodnie z menu autorskim podanym w formularzu oferty.  
3) Prezentacja Wykonawcy w ramach kryterium „Sposób przygotowania posiłku, jego podania oraz jakość” zostanie oceniona według dwóch podkryteriów:

#### I. Pomysłowość i estetyka przygotowania posiłku oraz sposób jego podania – maksymalnie 20 pkt za każdy zestaw.

20 pkt    ocenający przyzna, gdy zestaw dań będzie pomysłowo, nowatorsko i fantazyjnie przygotowany i podany, działając na zmysł wzroku,

16 pkt    ocenający przyzna, gdy zaproponowany zestaw dań będzie przygotowany i podany w sposób więcej niż standardowy (więcej niż średnio pomysłowy), a fantazyjność będzie przynajmniej w minimalnym stopniu uwzględniona,

12 pkt    ocenający przyzna, gdy zaproponowany zestaw dań będzie przygotowany i podany w sposób standardowy (średnio pomysłowy), a fantazyjność będzie ulotna – będzie

- uwzględniona w stopniu większym niż żaden, a mniejszym niż minimalny,
- 8 pkt oceniający przyzna, gdy zaproponowany zestaw dań będzie przygotowany i podany w sposób bardzo standardowy i dość sztapowaty (mniej niż średnio pomysłowy), a fantazyjność będzie ulotna – będzie uwzględniona w stopniu większym niż żaden, a mniejszym niż minimalny,
- 4 pkt oceniający przyzna, gdy zaproponowany zestaw dań będzie przygotowany i podany poniżej standardowego (znacznie mniej niż średnio pomysłowy), a fantazyjność będzie ledwo dostrzegalna,
- 0 pkt oceniający przyzna, gdy zaproponowany zestaw dań będzie przygotowany i podany poniżej standardowego (znacznie mniej niż średnio pomysłowy), a fantazyjność będzie niedostrzegalna lub gdy pomysłowość/fantazyjność proponowanego zestawu dań będzie przekraczała zasady dobrego smaku lub będzie nad wyraz dominująca nad treścią potrawy.

## II. Smak i aromat – maksymalnie 10 pkt za każdy zestaw.

- 10 pkt oceniający przyzna, gdy zestaw dań będzie bardzo dobrze wpływał na zmysły smaku i powonienia degustującego,
- 8 pkt oceniający przyzna, gdy proponowany zestaw dań będzie dobrze wpływał na zmysły smaku i powonienia degustującego,
- 6 pkt oceniający przyzna, gdy proponowany zestaw dań będzie dostatecznie wpływał na zmysły smaku i powonienia degustującego,
- 4 pkt oceniający przyzna, gdy proponowany zestaw dań będzie miernie wpływał na zmysły smaku i powonienia degustującego,
- 2 pkt oceniający przyzna, gdy proponowany zestaw dań będzie niedostatecznie wpływał na zmysły smaku i powonienia degustującego,
- 0 pkt oceniający przyzna, gdy zaproponowany zestaw dań będzie wpływał negatywnie na którykolwiek ze zmysłów smaku lub powonienia degustującego.

**Maksymalnie w ramach kryterium „Sposób przygotowania posiłku, jego podania oraz jakość” Wykonawca może otrzymać 60 pkt – po 30 pkt w ramach każdego zestawu - menu.**

- 4) Wykonawcy przygotowują prezentację dwóch zestawów (menu obowiązkowego i autorskiego):
- z użyciem własnych produktów,
  - przy pomocy własnego sprzętu i zastawy, tj. obrusów, szkła, sztuczków, porcelany; Zamawiający oczekuje na czas prezentacji profesjonalnego przygotowania stołu dla 6 osób (po każdej stronie stołu 3 nakrycia), które zostaną wykorzystane do podania prezentacji,
  - przez własnych kucharzy nadzorowanych przez kucharza wskazanego w wykazie osób, złożonym wraz z ofertą, jako szef kuchni,
  - zestawy serwować będą minimum dwie osoby (kelnerzy) wskazane w wykazie osób, złożonym wraz z ofertą,
  - każdy zestaw menu należy przygotować w liczbie 6 porcji (odpowiadającej liczbie osób oceniających).

- 5) Zamawiający udostępni Wykonawcy w dniu prezentacji kuchnię w gmachu głównym MSZ przy al. J. Ch. Szucha 23 w Warszawie na minimum 2 godziny przed prezentacją. Kuchnia wyposażona jest w kuchnię z płytą indukcyjną, piekarnik typu domowego i zlew.
- 6) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o dacie i godzinie prezentacji nie później niż na 5 dni roboczych przez wyznaczonym terminem.
- 7) Wykonawca po otrzymaniu zawiadomienia odnośnie terminu prezentacji zobowiązany jest do przesłania imiennej listy z nr PESEL osób uczestniczących w przygotowaniu i obsłudze prezentacji, w celu zgłoszenia SOP, nie później niż na 4 dni robocze przed terminem prezentacji.
- 8) Prezentację przeprowadzą osoby wskazane w pkt 12.3. podpunkt 4) lit. c) i d) ogłoszenia.
- 9) Terminy prezentacji mogą ulec zmianie z przyczyn organizacyjnych po stronie Zamawiającego lub w przypadku indywidualnych uzasadnionych zgłoszeń ze strony Wykonawców, o czym strony poinformują się wzajemnie nie później niż 2 dni robocze przed terminem prezentacji.
- 10) Punkty otrzymane przez ofertę, w podkryteriach „Pomysłowość i estetyka przygotowania posiłku oraz sposób jego podania” oraz „Smak i aromat”, podczas oceny indywidualnej zostaną do siebie dodane, a następnie podzielone przez liczbę oceniających. Wynik będzie liczbą punktów, jaką otrzymała dana oferta w kryterium „Sposób przygotowania posiłku, jego podania oraz jakość”.
- 11) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów przygotowania prezentacji.
- 12) Zamawiający dokona udokumentowania prezentacji przygotowanej przez Wykonawcę.

12.4. Sumaryczna liczba punktów (S) zostanie obliczona według wzoru:

$$S = C + J$$

gdzie:

S – łączna liczba punktów dla wszystkich kryteriów

C – liczba punktów w kryterium „Cena oferty brutto”

J – liczba punktów w kryterium „Sposób przygotowania posiłku, jego podania oraz jakość”

12.5. Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

12.6. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie stosować zasadę, że oferta nieodrzucona, zawierająca najwyższą łączną liczbę punktów, przyznanych według powyższych kryteriów, jest ofertą najkorzystniejszą.

12.7. Zamawiający zastrzega, że może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, spełnia warunki udziału w postępowaniu.

### 13. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

13.1 Ofertę należy złożyć w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, 00-580 Warszawa, al. J. Ch. Szucha 21 (róg al. J. Ch. Szucha i ul. Litewskiej) - Dziennik Podawczy lub przesłać za pośrednictwem kuriera lub poczty na adres do korespondencji Zamawiającego wskazany w pkt 2 ogłoszenia.

13.2 Termin składania ofert upływa dnia **11 lutego 2019 r., o godz. 09:00**. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpływu do miejsca wskazanego w punkcie 13.1 ogłoszenia.

13.3 Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy ofertę złożoną po terminie wskazanym

w pkt 13.2 ogłoszenia.

#### **14. OTWARCIE OFERT**

- 14.1 Oferty zostaną otwarte w dniu **11 lutego 2019 r., o godz. 12:00**, w siedzibie Ministerstwa Spraw Zagranicznych, 00-580 Warszawa, al. J. Ch. Szucha 23 – wejście „C”.
- 14.2 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 14.3 Otwarcie ofert jest jawne.
- 14.4 Podczas otwarcia ofert podane zostaną: nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
- 14.5 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej informacje dotyczące kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia; firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie oraz ceny oferty.

#### **15. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 15.1 Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 15.2 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

#### **16. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

Istotne Postanowienia Umowy stanowią Załącznik nr 2 do ogłoszenia.

#### **17. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA ORAZ INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

- 17.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie będzie podlegała odrzuceniu oraz uzyska najwyższą liczbę punktów w ustalonych kryteriach.
- 17.2 Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o
  - 1) wyborze oferty najkorzystniejszej, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie.
- 17.3 Zawarcie umowy na warunkach określonych w Istotnych postanowieniach umowy (Załącznik nr 2 do ogłoszenia) nastąpi w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 17.4 Przed zawarciem umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do wglądu oryginał polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w § 7 IPU.
- 17.5 Najpóźniej na 14 dni przed zawarciem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu, imiennej listy wszystkich osób zaangażowanych w realizację umowy, o której mowa w § 5 ust. 6 IPU.

- 17.6 W ramach potwierdzenia znajomości protokołu dyplomatycznego w zakresie obsługi przyjęć dyplomatycznych, w szczególności przygotowania stołu i obsługi gości przez personel obsługujący przyjęcia, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu kopie certyfikatów ukończenia kursu w ww. zakresie przez szefa sali i minimum 4 kelnerów wskazanych przez Wykonawcę w wykazie osób w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni od daty zawarcia umowy.
- 17.7 Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 11 ust. 1 IPU. Zabezpieczenie musi być wniesione w pełnej wysokości niezależnie od formy jego wniesienia, najpóźniej w dniu zawarcia umowy, ale przed jej podpisaniem.

## **18. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

- 18.1 W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 r. przepisów o ochronie danych osobowych 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 i/lub art. 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał na potrzeby niniejszego postępowania (zgodnie ze wzorem określonym w pkt 10 Formularza oferty).
- 18.2 Ponadto, w związku z przetwarzaniem przez Zamawiającego danych osobowych w ramach przedmiotowego postępowania Zamawiający w pkt 18.3 (poniżej) zamieszcza klauzulę informacyjną przewidzianą w art. 13 RODO.
- 18.3 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, informuję, że:
- a) Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, Pani/Pana danych osobowych jest: Minister Spraw Zagranicznych, z siedzibą w Warszawie, Al. J. Ch. Szucha 23, tel. +48 225230000;
  - b) Minister Spraw Zagranicznych powołał inspektora ochrony danych (IOD), który realizuje swoje obowiązki w odniesieniu do danych przetwarzanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych.  
  
Dane kontaktowe IOD:  
adres siedziby: Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa  
adres e-mail: [iod@msz.gov.pl](mailto:iod@msz.gov.pl)
  - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pt. „Usługi cateringowe na potrzeby spotkań służbowych MSZ, znak: BDG.741.1.2019” prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy;
  - d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
  - e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
  - f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp,

związany z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO, prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO, prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>1</sup>;
  - na podstawie art. 18 RODO, prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>2</sup>;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- i) 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.

## 19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 19.1 W sprawach nieuregulowanych w ogłoszeniu zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy.
- 19.2 Zamawiający zastrzega sobie prawo do wybrania oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, w przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub nie dostarczył w terminie dokumentów wymaganych przed zawarciem umowy.
- 19.3 Wykonawcy mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania, z wyjątkiem dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

## 20. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2 – Istotne Postanowienia Umowy
- Załącznik nr 3 – Formularz oferty
- Załącznik nr 3a – Opis przedmiotu zamówienia – Menu

---

<sup>1</sup> **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

<sup>2</sup> **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.



- Załącznik nr 3b – Cennik szczegółowy
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 5 – Wzór wykazu usług wykonanych lub wykonywanych
- Załącznik nr 6 – Wzór wykazu osób skierowanych do realizacji zamówienia
- Załącznik nr 7 – Wzór pełnomocnictwa

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa cateringowa spotkań służbowych Ministra Spraw Zagranicznych RP, Kierownictwa oraz Dyrektorów Biur i Departamentów organizowanych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.

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 oraz rangi gości, jak również posprzątanie po realizacji usługi łącznie z usuwaniem/wywozem na własny koszt odpadów pokonsumpcyjnych i odpadów produkcyjnych.

2. Termin wykonania usługi:

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 24 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy.

3. Miejsce realizacji usługi:

Gmach główny MSZ przy al. J. Ch. Szucha 23, al. J. Ch. Szucha 21 w Warszawie oraz inne, wskazane przez Zamawiającego, miejsca na terenie m.st. Warszawy. W ramach zamówienia Wykonawca zrealizuje menu określone w opisie przedmiotu zamówienia dla liczby osób od 2 do 200. Szacowana liczba przyjęć (usług) do wykonania w czasie trwania umowy wynosi 370. Przygotowanie dań będzie odbywać się na miejscu spotkania, na bazie półproduktów, które przyrządzane będą bezpośrednio przed realizacją zlecenia w siedzibie Wykonawcy. Wykonawca powinien dysponować własnym sprzętem umożliwiającym mu przygotowanie dań i ich podgrzanie na miejscu spotkania.

4. Wszystkie posiłki muszą być przygotowane zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa.
5. Wykonawca będzie przygotowywał posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1541, z późn. zm.) łącznie z przepisami wykonawczymi do tej ustawy.
6. Bezwzględnie należy przestrzegać norm na składniki pokarmowe i produkty spożywcze określone przez Instytut Żywności i Żywienia.
7. Wykonawca będzie przygotowywał i dostarczał posiłki, zachowując wymogi sanitarno-epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz weźmie odpowiedzialność za ich przestrzeganie.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i zgodnie z normami bezpieczeństwa określonymi w systemie HACCP.
9. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na etapie realizacji umowy posiadał wdrożony system HACCP.
10. 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 MSZ.

11. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

11.1. Transport: samochód–chłodnię spełniający wymogi Sanepidu, 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;

11.2. Wykwalifikowaną obsługę:

a) W zależności od rodzaju imprezy i liczby uczestników Wykonawca zapewni optymalną oraz dostosowaną do potrzeb liczbę personelu, w tym co najmniej:

**Tabela 1**

Gmach MSZ						
liczba osób rodzaj spotkania	2-10	11-20	21-30	31-50	51-100	101-200
Przerwa kawowa	2 kelnerów	2 kelnerów	3 kelnerów 1 szef sali*	3kelnerów 1 szef sali	5 kelnerów 1 szef sali	7 kelnerów 1 szef sali
Koktajl	2 kelnerów	2 kelnerów	3 kelnerów 1 szef sali*	3 kelnerów 1 szef sali	1 kucharz 5 kelnerów 1 szef sali	
Lunch lub kolacja w formie stołu szwedzkiego		1 kucharz 2 kelnerów 1 szef sali	1 kucharz 2 kelnerów 1 szef sali	1 kucharz 1 pomoc. 3 kelnerów 1 szef sali		
Lunch (3-daniowe menu serwowane)	1 kucharz 3 kelnerów	1 kucharz 1 pomoc. 4 kelnerów 1 szef sali	1 kucharz 1 pomoc. 4 kelnerów 1 szef sali			
Kolacja (4-daniowe menu serwowane)	1 kucharz 3 kelnerów	1 kucharz 1 pomoc. 4 kelnerów 1 szef sali				

Śniadanie serwowane	1 kucharz 3 kelnerów	1 kucharz 1 pomoc. 4 kelnerów 1 szef sali				
---------------------	-------------------------	--	--	--	--	--

Inne obiekty na terenie Warszawy						
liczba osób rodzaj spotkania	2-10	11-20	21-30	31-50	51-100	101-200
Przerwa kawowa	2 kelnerów	2 kelnerów	3 kelnerów 1 szef sali*	3 kelnerów 1 szef sali	5 kelnerów 1 szef sali	7 kelnerów 1 szef sali
Koktajl	2 kelnerów	2 kelnerów	3 kelnerów 1 szef sali	1 kucharz 4 kelnerów 1 szef sali	1 kucharz 5 kelnerów 1 szef sali	1 kucharz 1 pomoc. 12 kelnerów 1 szef sali
Lunch lub kolacja w formie stołu szwedzkiego		1 kucharz 2 kelnerów 1 szef sali	1 kucharz 1 pomoc. 3 kelnerów 1 szef sali	1 kucharz 2 pomoc. 3 kelnerów 1 szef sali	1 kucharz 1 pomoc. 5 kelnerów 1 szef sali	1 kucharz 1 pomoc. 10 kelnerów 1 szef sali
Lunch (3-daniowe menu serwowane)	1 kucharz 2 kelnerów	1 kucharz 1 pomoc. 4 kelnerów 1 szef sali	1 kucharz 1 pomoc. 5 kelnerów 1 szef sali	1 kucharz 1 pomoc. 6 kelnerów 1 szef sali		
Kolacja (4-daniowe menu serwowane)	1 kucharz 2 kelnerów	1 kucharz 1 pomoc. 4 kelnerów 1 szef sali	1 kucharz 1 pomoc. 6 kelnerów 1 szef sali	1 kucharz 2 pomoc. 7 kelnerów 1 szef sali		
Śniadanie serwowane	1 kucharz 2 kelnerów	1 kucharz 1 pomoc. 4 kelnerów 1 szef sali				

\* na życzenie Zamawiającego

- b) Wszystkie ww. osoby uczestniczące w realizacji zamówienia muszą posiadać książeczki badań do celów sanitarno-epidemiologicznych oraz aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania prac w procesie produkcji i obrocie żywnością.
- c) Wykonawca zapewni kierowców lub osoby posiadające uprawnienia do prowadzenia samochodu do 3,5 t (czynne prawo jazdy kategorii B) w liczbie minimum 3. Funkcja

kierowcy może być łączona z innymi funkcjami, o ile nie koliduje to z wykonywaniem bieżących obowiązków.

d) Wykonawca zapewni jednolite uniformy/ubioiry dla obsługi:

**Tabela 2**

	<b>kelner</b>	<b>szef sali</b>	<b>kucharz</b>	<b>pomoc kuchenna</b>
<b>wymogi dotyczące uniformów/ ubrań dla obsługi</b>	podkoszulka	podkoszulka	podkoszulka	podkoszulka
	biała koszula z długim rękawem	biała koszula z długim rękawem	kitel	ubranie robocze
	ciemna kamizelka (dopasowana do rozmiaru osoby)	garnitur ciemny	spodnie kucharskie	specjalne obuwie
	krawat lub mucha	pantofle skórzane sznurowane	zapaska	
	ciemne spodnie garniturowe		czapka	
	pantofle skórzane sznurowane		specjalne obuwie	
			specjalne rękawiczki	

Uniformy/ubrania personelu biorącego udział w realizacji przedmiotu zamówienia muszą być nieuszkodzone, kompletne i czyste, tj. wyprane i wyprasowane.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia personelowi dwóch kompletów ubrań:

- na etapie przygotowania do realizacji usługi
- na etapie realizacji usługi (tj. serwowania posiłków podczas przyjęcia).

Zamawiający bezwzględnie wymaga od Wykonawcy, aby personel dedykowany do bezpośredniej obsługi przyjęć, ze szczególnym uwzględnieniem osób pełniących funkcję szefa sali oraz kelnera, charakteryzował się:

- miłą aparycją,
- brakiem znaków szczególnych, tj. tatuaży, znamion i blizn na twarzy i dłoniach,
- zbliżonym wzrostem,
- wysokim poziomem higieny i kultury osobistej w zakresie postawy i sposobu zachowania.

Zastrzeżenia zgłaszane przez przedstawicieli Zamawiającego dotyczące zachowania pracowników Wykonawcy będą odnotowywane w protokole odbioru zamówienia i będą traktowane jako nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia.

11.3. Zastawę stołową niezbędną do realizacji imprezy w liczbie adekwatnej do liczby uczestników, rodzaju potraw, rodzaju napojów i alkoholi oraz sposobu serwisu.

- a) Poprzez zastawę stołową Zamawiający rozumie m.in.: porcelanę, szkło, sztucce.
- b) Wykonawca zapewni niezbędne szkło adekwatne do rodzaju serwowanych napojów oraz liczby osób, w tym:
  - kieliszek do wina białego
  - kieliszek do wina czerwonego
  - kieliszek do wody
  - szklanka do long drinków
  - kieliszek do Martini
  - kieliszek do Sherry
  - kieliszek do wódki
  - kieliszek do likieru
  - szklanka do whisky
  - szklanka do piwa.

W zależności od rodzaju usługi, napoje bezalkoholowe oraz alkoholowe zapewnia MSZ.

W przypadku przerw kawowych, cały asortyment – zgodnie z OPZ menu (Załącznik nr 1a do ogłoszenia), zapewnia Wykonawca.

11.4. Sprzęt gastronomiczny, pozostający w dyspozycji Wykonawcy. Sprzęt ten winien być:

- a) kompletny, tj. nieposiadający żadnych oznak zadrapań, wyszczerbień, zniszczeń,
- b) jednolity, tj.: w przypadku porcelany – ten sam kształt, wzór, kolor, zdobienia; pochodzący z jednego kompletu od jednego producenta; w przypadku szkła do napojów i alkoholi: jednolity wzór i rodzaj szkła, z którego zostały wykonane kieliszki i szklanki do napojów, pochodzący od jednego producenta,
- c) w przypadku sztucców: jeden producent, jednolity wzór, gatunek i zdobienia,
- d) estetyczny, tj. gustowny, czysty, miły dla oka, dobrany do rodzajów potraw i dań,
- e) profesjonalny, tj. dostosowany do wymogów obowiązujących w gastronomii; posiadający niezbędne certyfikaty dopuszczające jego używanie w gastronomii,
- f) 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.

11.5. Meble :

- a) stoły koktajlowe
- b) stoły bufetowe
- c) stoły okrągłe dla – 6, 10 i 12 osób
- d) krzesła bankietowe
- e) pokrowce na krzesła – jednolite, czyste, kompletne, w kolorze białym, écru lub do uzgodnienia z Zamawiającym.

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający na prawo zażądać od Wykonawcy wymiany wyżej wymienionego sprzętu gastronomicznego i mebli.

#### 11.6. Dekorację kwiatową:

- 1) w przypadku przyjęć bufetowych – po jednym kwiatku ciętym w wazoniku na stolik koktajlowy oraz jednej kompozycji kwiatowej na każdy bufet,
- 2) w przypadku przyjęć zasiadanych (serwowanych)

a) wizyty oficjalne – klasyczne ikebany z kwiatów żywych w porcelanowych naczyniach, w kolorystyce pasującej do wnętrza; ilość ikeban winna być dostosowana do wielkości/długości stołu oraz ilości osób zasiadających przy stole:

- do 6 osób – jedna długa ikebana do 60 cm długości,
- powyżej 6 osób - jedna długa ikebana do 60 cm długości oraz 2 mniejsze do ok. 20-30 cm długości lub średnicy naczynia;

Wysokość ikebany nie powinna zakłócać kontaktu wzrokowego osób siedzących vis-à-vis siebie,

b) spotkania robocze (śniadania, lunchy, kolacje) - kompozycje kwiatowe z kwiatów żywych w naczyniach na każdy stół, wielkością (długością i wysokością) oraz kolorystyką dopasowane do wielkości stołu i liczby osób przy stole:

- do 6 osób – jedna długa ikebana do 60 cm długości,
- powyżej 6 osób - jedna długa ikebana do 60 cm długości oraz 2 mniejsze do ok. 20-30 cm długości lub średnicy naczynia;

Wysokość ikebany nie powinna zakłócać kontaktu wzrokowego osób siedzących vis-à-vis siebie; zamawiający dopuszcza użycie naczyń szklanych, przezroczystych.

Zamawiający wyklucza użycie kwiatów sztucznych. Zamawiający dopuszcza użycie innych niż kwiaty, elementów dekoracyjnych, które nie będą stanowiły 90% kompozycji kwiatowej.

11.7. Zamawiający zastrzega możliwość dokonywania weryfikacji i udzielenia wiążących wskazówek Wykonawcy przed organizowanym spotkaniem w zakresie zastawy stołowej, o której mowa w pkt 11.3., sprzętu gastronomicznego, o którym mowa w pkt 11.4., mebli o których mowa w pkt 11.5. lub dekoracji kwiatowych, o których mowa w pkt 11.6., którymi dysponuje Wykonawca.

11.8. Wyposażenie zakładu, urządzenia techniczne oraz narzędzia pozostające w dyspozycji Wykonawcy do realizacji przedmiotu zamówienia muszą posiadać właściwe oznakowanie zgodnie z art. 15 Rozporządzenia (WE) nr 1935/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 października 2004 r. w sprawie materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz uchylające dyrektywy 80/590/EWG i 89/109/EWG (Dz.Urz.U.E.L Nr 338, str. 4).

11.9. Warunki realizacji zamówienia od momentu przyjęcia zgłoszenia oraz warunki anulacji realizacji przedstawia poniższa tabela:



**Tabela 3**

<b>Warunki zamówienia (czas od przyjęcia przez Wykonawcę zgłoszenia jednostkowego zlecenia do rozpoczęcia spotkania / przyjęcia w zależności od liczby gości)</b>	<b>Warunki anulacji w przypadku odwołania jednostkowego zlecenia w czasie:</b>	<b>Wysokość kosztów, jakie poniesie Zamawiający</b>
<b>a) przerwy kawowe:</b>		
od 2 do 20 osób - w czasie nie krótszym niż 12 godz.	nie krótszym niż 6 godz. przed realizacją	0%
	krótszym niż 6 godz. przed realizacją	100%
od 21 do 100 osób - w czasie nie krótszym niż 36 godz.	nie krótszym niż 24 godz. przed realizacją	0%
	nie krótszym niż 12 godz. przed realizacją	50%
	krótszym niż 12 godz. przed realizacją	100%
od 101 do 200 osób - w czasie nie krótszym niż 60 godz.	nie krótszym niż 48 godz. przed realizacją	0%
	nie krótszym niż 24 godz. przed realizacją	50%
	krótszym niż 24 godz. przed realizacją	100%
<b>b) przyjęcia bufetowe (menu koktajlowe):</b>		
od 2 do 20 osób - w czasie nie krótszym niż 12 godz.	nie krótszym niż 12 godz. przed realizacją	0%
	krótszym niż 12 godz. przed realizacją	100%
od 21 do 100 osób - w czasie nie krótszym niż 36 godz.	nie krótszym niż 24 godz. przed realizacją	0%
	nie krótszym niż 12 godz. przed realizacją	50%
	krótszym niż 12 godz. przed realizacją	100%
od 101 do 200 osób - w czasie nie krótszym niż 60 godz.	nie krótszym niż 48 godz. przed realizacją	0%
	nie krótszym niż 24 godz. przed realizacją	50%
	krótszym niż 24 godz. przed realizacją	100%
<b>c) przyjęcia bufetowe (stół szwedzki)</b>		
od 10 do 50 osób - w czasie nie krótszym niż 36 godz.	nie krótszym niż 24 godz. przed realizacją	0%
	nie krótszym niż 12 godz. przed realizacją	50%
	krótszym niż 12 godz. przed realizacją	100%
od 51 do 100 osób - w czasie nie krótszym niż 48 godz.	nie krótszym niż 36 godz. przed realizacją	0%
	nie krótszym niż 24 godz. przed realizacją	50%
	krótszym niż 24 godz. przed realizacją	100%
od 101 do 200 osób - czasie nie krótszym niż 72 godz.	nie krótszym niż 48 godz. przed realizacją	0%
	nie krótszym niż 36 godz. przed realizacją	50%
	krótszym niż 36 godz. przed realizacją	100%
<b>d) przyjęcia zasiadane (serwowane):</b>		
od 2 do 10 osób - w czasie nie krótszym niż 12 godz.	nie krótszym niż 6 godz. przed realizacją	0%
	krótszym niż 6 godz. przed realizacją	100%

od 11 do 20 osób - w czasie nie krótszym niż 36 godz.	nie krótszym niż 24 godz. przed realizacją	0%
	nie krótszym niż 12 godz. przed realizacją	50%
	krótszym niż 12 godz. przed realizacją	100%
od 21 do 50 osób - w czasie nie krótszym niż 48 godz.	nie krótszym niż 36 godz. przed realizacją	0%
	nie krótszym niż 24 godz. przed realizacją	50%
	krótszym niż 24 godz. przed realizacją	100%

12. Każda anulacja wymaga pisemnego zawiadomienia o tym fakcie przez Zamawiającego oraz pisemnego potwierdzenia przyjęcia anulacji przez Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu.

13. Wykonawca zrealizuje zamówienie uwzględniając:

- a) dostęp do sali/miejsca realizacji zamówienia – na 2 godz. przez przyjęciem,
- b) pełną gotowość – na 30 minut przed realizacją przyjęcia,
- c) sprzątanie – do 2 godz. po zakończeniu przyjęcia.

14. W ramach przedmiotu zamówienia (w okresie obowiązywania umowy) Zamawiający przewiduje zrealizować:

**Tabela 4**

Formuła spotkania i rodzaj menu	Całkowita liczba spotkań	Całkowita liczba obsłużonych osób	Średnia liczba osób na jednym spotkaniu
Przerwy kawowe	34	2556	75
Spotkania służbowe w formule bufetowej - <b>stół szwedzki</b>	62	3984	64
Spotkania służbowe w formule przyjęć bufetowych - <b>menu koktajlowe</b>	90	2476	28
Spotkania w formule zasiadanej - <b>menu 3- daniowe</b>	170	1920	11
Spotkania w formule serwowanej i w stole - <b>śniadanie</b>	14	152	11

Tabela nr 4 przedstawia orientacyjną liczbę spotkań, jaką Zamawiający zamierza zrealizować w ramach przedmiotu zamówienia. Zamawiający informuje, że zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w stosunku do danych w niej podanych.

**Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji**, tj. możliwość odstąpienia od realizacji części przedmiotu zamówienia. Zakres przedmiotu zamówienia może być pomniejszony nie więcej niż o 40 % ogólnej wartości zamówienia, co oznacza zobowiązanie Zamawiającego do jego realizacji w zakresie pozostałych 60%. W wyniku zastosowania prawa opcji wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmniejszeniu proporcjonalnie do niewykorzystanej części zamówienia. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dowolnego doboru menu stosownie do spotkań, co może skutkować wykorzystaniem części zestawów objętych przedmiotem zamówienia kilkakrotnie kosztem innych, z których Zamawiający może z kolei nie skorzystać.

## Załącznik nr 2 do ogłoszenia

### **ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

#### **§ 1. PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług cateringowych na rzecz spotkań służbowych Ministra Spraw Zagranicznych RP, Kierownictwa oraz Dyrektorów Biur i Departamentów Ministerstwa Spraw Zagranicznych, w terminach i godzinach wskazanych przez Zamawiającego, w dni powszednie, soboty oraz w dni ustawowo wolne od pracy, w lokalizacjach wskazanych przez Zamawiającego na terenie Miasta Stołecznego Warszawy, zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego (dalej jako „zlecenia jednostkowe”), warunkami określonymi w niniejszej umowie oraz w załączniku nr 1 do umowy - opis przedmiotu zamówienia.
2. Usługi cateringowe w rozumieniu umowy obejmują w szczególności:
  - 1) przygotowywanie i dostarczanie potraw według wybranego przez Zamawiającego menu i każdorazowo przez niego potwierdzonego, w określonej ilości oraz zgodnie z ustalonymi terminami,
  - 2) serwowanie potraw przez kelnerów posiadających aktualne badania lekarskie, z zapewnieniem odpowiedniego ich ubioru, na najwyższym poziomie profesjonalizmu i kultury obsługi,
  - 3) przygotowywanie sal do przyjęć, a w szczególności ustawienie stołów i krzeseł, nakrycie stołów obrusami i zastawą,
  - 4) zapewnienie niezbędnego do realizacji przedmiotu umowy sprzętu i wyposażenia gastronomicznego, m.in.: zastawy stołowej, mebli, obrusów i serwetek oraz dekoracji kwiatowych każdorazowo uzgodnionych z Zamawiającym,
  - 5) sprzątanie ze stołów i segregowanie odpadków łącznie z usuwaniem/wywozem na własny koszt odpadów konsumpcyjnych i odpadów produkcyjnych.
3. Wykonawca dołoży najwyższej staranności przy realizowaniu złożonych przez Zamawiającego zleceń jednostkowych, uwzględniając standardy i polskie normy w zakresie gastronomii, higieny i bakteriologii.

#### **§ 2. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI UMOWY**

1. Umowa będzie obowiązywać do dnia wyczerpania środków finansowych przewidzianych na realizację przedmiotu zamówienia (kwota brutto), w wysokości wynikającej z § 6 ust. 1 umowy, nie dłużej jednak niż przez okres 24 miesięcy
2. Obiekty Zamawiającego, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy, na dzień zawarcia umowy, znajdują się w Warszawie między innymi pod poniżej wskazanymi adresami:
  - 1) al. J. Ch. Szucha 23,
  - 2) al. J. Ch. Szucha 23a,
  - 3) ul. Karłowicza 1A,
  - 4) ul. Krywultra 2,
  - 5) ul. Taneczna 67A i 67B.

#### **§ 3. ZOBOWIĄZANIA I UPRAWNIENIA STRON**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne uprawnienia do prowadzenia działalności objętej umową i ponosi ryzyko wynikające z tego tytułu. Wyklucza się odpowiedzialność Zamawiającego za zobowiązania wynikające z zawartych przez Wykonawcę umów z osobami lub podmiotami trzecimi.

2. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest przekazać pobrane próbki wyrobów produkcji własnej oraz aktualne wyniki badań bakteriologicznych uprawnionemu przedstawicielowi Służby Ochrony Państwa.
3. Strony uzgadniają, iż na żądanie Zamawiającego lista personelu obsługującego przyjęcie, źródła zakupu artykułów spożywczych oraz proces przygotowywania posiłków mogą podlegać dodatkowej kontroli przez Służbę Ochrony Państwa przed ich przyjęciem.
4. Wykonawca gwarantuje, że usługi będą świadczone na najwyższym poziomie, zgodnie z wymaganiami określonymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia oraz z formularzem cenowym Wykonawcy, które stanowią załączniki nr 1, 1a i 2 do umowy oraz, że:
  - 1) dostarczone produkty żywnościowe będą świeże (potrawy gotowane powinny być przyrządzane w dniu świadczenia usługi),
  - 2) zastawa będzie czysta, nieuszkodzona (niewyszczerbiona, itp.) i wysterylizowana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wymaganiami określonymi w załącznikach nr 1 i 1a do umowy,
  - 3) obsługa kelnerska będzie świadczona na właściwym poziomie, zgodnie z zasadami obowiązującymi w tym zakresie, w szczególności kultury obsługi i protokołu dyplomatycznego,
  - 4) pracownicy wykonujący bezpośrednio obsługę przyjęć Zamawiającego będą ubrani w jednakowe ubrania; ubiór ten spełniać będzie wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia,
  - 5) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania, obróbki i przewozu posiłków z zastosowaniem norm bezpieczeństwa i jakości określonych w systemie HACCP.
5. W ramach potwierdzenia znajomości protokołu dyplomatycznego w zakresie obsługi przyjęć dyplomatycznych, w szczególności przygotowania stołu i obsługi gości przez personel obsługujący przyjęcia, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu kopie certyfikatów ukończenia kursu w ww. zakresie przez szefa sali i minimum 4 kelnerów wskazanych przez Wykonawcę do wykonania zamówienia - w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni od daty zawarcia umowy. W przypadku niewykonania zobowiązania określonego w zdaniu poprzedzającym, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości określonej w § 9 ust. 7 umowy za każdą nieprzeszkoloną osobę lub brak udokumentowania szkolenia w odniesieniu do poszczególnych osób.
6. Zamawiający ma prawo kontroli stanu realizacji zleceń szczegółowych na każdym etapie i w odniesieniu do każdorazowej usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy.

#### **§ 4. SPOSÓB REALIZACJI UMOWY**

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług cateringowych na podstawie zleceń szczegółowych składanych przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego telefonicznie oraz faksem/pocztą elektroniczną na numer/adres wskazany przez Wykonawcę do kontaktu, zgodnie z załącznikiem nr 1 i 1a do umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się przyjmować zlecenia jednostkowe Zamawiającego w dni robocze, w soboty oraz w dni ustawowo wolne od pracy w godz. 8.00 - 18:00 drogą telefoniczną oraz faksem lub e-mailem na numer/adres wskazany przez siebie do kontaktu.
3. Zgodnie ze wzorem formularza, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, zlecenie jednostkowe usługi cateringu będzie zawierać w szczególności następujące dane:
  - 1) termin i godzinę rozpoczęcia oraz miejsce przyjęcia,
  - 2) liczbę osób,
  - 3) wybrane menu wraz z ceną jednostkową od osoby oraz ceną łączną za całą usługę,
  - 4) inne istotne informacje wpływające na sposób i tryb świadczenia usługi (np. charakter

i forma przyjęcia, rodzaj dekoracji stołów, rodzaj i język menu),

- 5) dane odbiorcy faktury VAT.
4. Przyjęcie zlecenia jednostkowego zostanie niezwłocznie potwierdzone przez Wykonawcę osobie wskazanej do kontaktu ze strony Zamawiającego pocztą elektroniczną bądź faksem.
5. Zamawiający ma prawo do anulowania zlecenia jednostkowego na zasadach określonych w załączniku nr 1 do umowy.
6. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego i niezwłocznego powiadomienia Wykonawcy o wadach zaistniałych na etapie przygotowania i realizacji usługi, Wykonawca ma obowiązek zareagować natychmiast po odebraniu powiadomienia od Zamawiającego oraz usunąć stwierdzone nieprawidłowości w terminie nie dłuższym niż 45 minut.
7. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że po upływie 45 minut od zgłoszenia uwag (zastrzeżeń), nie zostały one uwzględnione lub zostały uwzględnione z nienależytą starannością, Zamawiający uprawniony jest do naliczenia kar umownych zgodnie z § 9 ust. 2 umowy.
8. Poświadczenia ilościowego, jakościowego oraz potwierdzającego zgodność z umową wykonanego zlecenia jednostkowego, dokona każdorazowo w formie pisemnej upoważniony przedstawiciel Zamawiającego.
9. Potwierdzenie wykonania zlecenia jednostkowego będzie stanowiło podstawę do wystawienia faktury VAT.

#### **§ 5. PRZEDSTAWICIELE STRON I OSOBY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ UMOWY**

1. Za nadzór nad realizacją umowy, w tym protokolarny odbiór przedmiotu umowy, ze strony Zamawiającego odpowiada Pan/Pani ..... – Naczelnik ....., tel.: /22/ ....., tel. kom.: ....., e-mail: .....
2. Do kontaktów z Wykonawcą oraz do bieżącej realizacji umowy, w tym do udziału w odbiorach zleceń szczegółowych, Zamawiający wyznacza:
  - 1) Pani/Pan..... – .....MSZ, tel.: /22/....., tel. kom.: ....., e-mail:
  - 2) Pani/Pan ..... – .....MSZ, tel.: /22/....., tel. kom.: ....., e-mail:
  - 3) Pani/Pan ..... – .....MSZ, tel.: /22/....., tel. kom.: ....., e-mail:
3. Wykonawca wyznacza następujące osoby do kontaktu i nadzoru nad realizacją umowy:
  - 1) Pani/Pan..... – ....., tel.: /22/ ....., tel. kom.: .....e-mail:
  - 2) Pani/Pan..... – ....., tel.: /22/ ....., tel. kom.: .....e-mail:
  - 3) Pani/Pan..... – ....., tel.: /22/ ....., tel. kom.: .....e-mail:
4. Strony mają prawo do zmiany oraz uzupełniania składu swoich przedstawicieli, o których mowa w ust. 1 - 3 w czasie trwania umowy, informując o tym drugą Stronę na piśmie, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.
5. Przedstawiciele Zamawiającego są uprawnieni do bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem postanowień umowy, a w szczególności kontroli prawidłowości, terminowości i jakości świadczonych usług.
6. Najpóźniej na 14 dni przed zawarciem umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5, imienną listę wszystkich osób zaangażowanych w realizację umowy, zawierającą:
  - 1) funkcje, jakie wskazane osoby będą pełniły na etapie realizacji umowy, zgodnie z warunkami udziału oraz tabelą nr 1 OPZ,
  - 2) potwierdzenie, że posiadają one wymagane umiejętności i doświadczenie, zgodnie z warunkami udziału zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu (załącznik nr 6 do umowy),
  - 3) informację o aktualnym orzeczeniu lekarskim zgodnie z pkt. 11.2 lit. b OPZ,

- 4) informację o przebytych szkoleniach HACCP i BHP,
- celem poddania ich procedurze sprawdzającej przez odpowiednie służby (postępowanie sprawdzające). Wzór Wykazu osób stanowi załącznik nr 5 do umowy. W przypadku odrzucenia którejkolwiek z osób w wyniku postępowania sprawdzającego, Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania takiej informacji od Zamawiającego, proponuje w jej miejsce inną osobę posiadającą odpowiednie umiejętności i doświadczenie. Wykonawca jest zobowiązany przekazywać aktualny Wykaz osób zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu co 5 miesięcy przez okres obowiązywania niniejszej umowy.
7. Jeśli żadna z osób znajdujących się na liście Wykonawcy, o której mowa w ust. 6, które przeszły pozytywną weryfikację, nie będzie mogła z przyczyn obiektywnych uczestniczyć w realizacji zlecenia jednostkowego, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze przed jego realizacją, nową/e osobę/y o umiejętnościach i doświadczeniu zgodnych z warunkami udziału zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu, potwierdzonych pisemnie (w tym z wymaganym certyfikatem ukończenia szkolenia z protokołu dyplomatycznego), celem poddania jej/ich postępowaniu sprawdzającemu, o którym mowa w ust. 6. Zmiana osoby nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy, jednak dla jej skuteczności wymagane jest poinformowanie Zamawiającego o konieczności dokonania zmiany niezwłocznie po powzięciu przez Wykonawcę wiadomości o uzasadnionej przyczynie oraz uzyskanie akceptacji Zamawiającego.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wymiany osób z zatwierdzonej listy Wykonawcy w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania przez nie usług lub niewłaściwego zachowania. W takich sytuacjach Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku Zamawiającego, proponuje inną osobę o umiejętnościach i doświadczeniu zgodnych z warunkami udziału zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu, potwierdzonych pisemnie (w tym z wymaganym certyfikatem ukończenia szkolenia z protokołu dyplomatycznego).
9. Wykonawca, w terminie nie dłuższym niż 24 godziny przed realizacją zlecenia jednostkowego, prześle każdorazowo na adres mailowy do prowadzącego daną sprawę przedstawiciela Zamawiającego, wskazanego w ust. 1-2, aktualną listę osób zaangażowanych w dane zlecenie, ze wskazaniem osoby odpowiedzialnej za nadzór nad realizacją zlecenia, w tym upoważnionej do podpisania protokołu odbioru zamówienia. Wykonawca zapewni, że w każdym jednostkowym zleceniu udział będą brały osoby, które zostały wskazane w Wykazie osób, stanowiącym załącznik nr 5 do umowy, jako spełniające warunki udziału zawarte w ogłoszeniu o zamówieniu, zgodnie z przypisanymi im funkcjami, pod rygorem kary umownej, o której mowa w § 9 ust. 7 umowy.
10. W szczególnych przypadkach, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wymagania od Wykonawcy przesłania listy osób zaangażowanych w dane zlecenie jednostkowe w terminie dłuższym, niż wskazany w ust. 9, określonym uprzednio przez Zamawiającego, zgodnie z formą określoną w ustępie powyżej.
11. Wykonawca zobowiązuje się zagwarantować przez cały okres trwania umowy stabilność składu osobowego, wymaganego przez Zamawiającego na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Zamawiający zastrzega prawo zgłaszania wniosków oraz opiniowania zasadności dokonywania zmian w Wykazie Osób.

## § 6. WYNAGRODZENIE I SPOSÓB PŁATNOŚCI

1. Ustala się, że maksymalną wartością zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy jest kwota: ..... netto: ..... zł (słownie: .....zł), brutto: ..... złotych (słownie: ..... zł), zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi w formularzu cenowym Wykonawcy, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje koszty wszystkich czynności niezbędnych do przygotowania i prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w umowie.
3. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie, ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem umowy.
4. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonać przelewu wierzytelności ani przekazać praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.
5. Płatności za wykonanie przedmiotu umowy będą realizowane za faktycznie zrealizowane zlecenia jednostkowe, z uwzględnieniem stawek wynikających z formularza cenowego Wykonawcy, który stanowi załącznik nr 2 do umowy, na podstawie poprawnej pod względem rachunkowym i formalnym faktury VAT.
6. Płatności będą realizowane przez Zamawiającego przelewem na wskazany przez Wykonawcę na fakturze rachunek bankowy w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT za poszczególne zlecenia jednostkowe i nie wcześniej niż po pisemnym potwierdzeniu przez Zamawiającego prawidłowej realizacji zlecenia jednostkowego w formie protokołu odbioru (załącznik nr 4 do umowy).
7. Za termin zapłaty faktur VAT będzie uważany każdorazowo dzień złożenia w banku przez Zamawiającego polecenia przelewu środków na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy.

#### **§ 7. UBEZPIECZENIE**

1. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (w tym od następstw nieszczęśliwych wypadków) w zakresie dotyczącym tylko i wyłącznie umowy obejmującej realizację przedmiotu niniejszej umowy, na sumę gwarancyjną nie niższą niż 1 000 000 (słownie: jeden milion ) złotych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do okazania oryginału polisy przed podpisaniem umowy oraz na każde żądanie Zamawiającego pod rygorem rozwiązania przez Zamawiającego umowy z winy Wykonawcy bez zachowania okresu wypowiedzenia i pod rygorem naliczenia kary umownej, o której mowa w § 9 ust. 7 umowy.

#### **§ 8. PRAWO OPCJI**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość odstąpienia od realizacji części przedmiotu umowy określonego w załącznikach nr 1 i 1a do umowy.
2. W wyniku realizacji przez Zamawiającego prawa, o którym mowa w ust. 1, zakres przedmiotu umowy może być pomniejszony nie więcej niż o 40 % ogólnej wartości zamówienia, co oznacza zobowiązanie Zamawiającego do jego realizacji w zakresie pozostałych 60 %.
3. W wyniku zastosowania prawa opcji wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmniejszeniu proporcjonalnie do niewykorzystanej części przedmiotu umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia.
4. Niezależnie od postanowień ust. 1-3, Zamawiający zastrzega sobie możliwość dowolnego doboru menu stosownie do spotkań, co może skutkować wykorzystaniem części zestawów objętych przedmiotem zamówienia kilkakrotnie kosztem innych, z których Zamawiający może z kolei nie skorzystać.

#### **§ 9. ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację przedmiotu umowy w sposób w niej określony oraz za wszelkie działania i zaniechania wszystkich osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy, jak za swoje własne działania lub zaniechania.

2. W przypadku nienależytego wykonania przez Wykonawcę usługi cateringu, o której mowa w § 1 ust. 2 umowy, do której był on zobowiązany na podstawie zlecenia jednostkowego, w szczególności w przypadku opóźnienia w stosunku do ustalonych terminów jego realizacji, na Wykonawcę zostanie nałożona kara umowna w wysokości 30 % wartości brutto danego zlecenia jednostkowego, jednak nie niższa niż 300 (słownie: trzysta) złotych.
3. W przypadku niewykonania w pełnym lub częściowym zakresie usługi cateringu, o której mowa w § 1 ust. 2 umowy, do której Wykonawca był zobowiązany na podstawie zlecenia jednostkowego, zostanie na niego nałożona kara umowna w wysokości 50 % wartości brutto danego zlecenia jednostkowego, jednak nie niższa niż 700 (słownie: siedemset) złotych.
4. Przez nienależyte wykonanie usługi cateringu, o której mowa w § 1 ust. 2 umowy, Strony rozumieją zaistnienie sytuacji związanych z niedochowaniem przez Wykonawcę należytej staranności, powodujących wykonanie obowiązków Wykonawcy wynikających z umowy oraz ze zlecenia jednostkowego w sposób nieodpowiadający warunkom w nich określonych, w szczególności w zakresie terminowości, sposobu, jakości świadczonych usług oraz zasad współpracy z Zamawiającym.
5. Przez niewykonanie usługi cateringu, o której mowa w § 1 ust. 2 umowy, Strony rozumieją zaistnienie po stronie Wykonawcy okoliczności powodujących, że świadczenie na rzecz Zamawiającego nie zostało spełnione w całości lub w części w stosunku do zakresu wynikającego ze złożonego przez Zamawiającego zlecenia jednostkowego, w szczególności polegających na odmowie wykonania go bez uzasadnionych obiektywnie przyczyn lub nieprzystąpieniu przez Wykonawcę do jego realizacji w trybie określonym w umowie.
6. Zamawiający może każdorazowo obciążać Wykonawcę karami umownymi, o których mowa w ustępach poprzedzających, jeżeli Wykonawca nie uwzględnił zastrzeżeń Zamawiającego pomimo wcześniejszego pisemnego zgłoszenia tych zastrzeżeń.
7. W innych, niż wymienione w ustępach poprzedzających, przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, na Wykonawcę zostanie nałożona kara umowna w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy, za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
8. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień § 12 umowy związanych z ochroną informacji dotyczących realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 5 000 (słownie: pięć tysięcy) złotych za każdy stwierdzony przypadek naruszenia.
9. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność będzie ponosił Wykonawca lub gdy Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn leżących po jego stronie.
10. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego wynagrodzenia lub z zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Kary umowne określone w niniejszym paragrafie mogą podlegać łączeniu.
11. W przypadku, gdy kary umowne naliczone na podstawie ustępów poprzedzających przekroczą wartość 5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu powinno być złożone na piśmie w terminie do 60 (słownie: sześćdziesięciu) dni od daty ustalenia okoliczności, o której mowa w zdaniu pierwszym.
12. Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w przypadku gdy szkoda rzeczywista przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.



13. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania zobowiązań wynikających z umowy.

#### **§ 10. ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. W razie stwierdzenia, że Wykonawca wykonuje usługi cateringowe niezgodnie z umową, w szczególności wykonuje je w sposób nieterminowy lub notorycznie zaniedbuje obowiązki stanowiące przedmiot umowy (przez notoryczność należy rozumieć stwierdzone przez Zamawiającego trzykrotnie uchybienia w ciągu 90 (słownie: dziewięćdziesięciu) dni, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie do 60 (słownie: sześćdziesięciu) dni od daty ustalenia powyższej okoliczności.
2. Rozwiązanie umowy zgodnie z ust. 1 nie wyłącza ani nie ogranicza innych praw Zamawiającego wynikających z umowy, w tym w szczególności prawa do żądania zapłaty kar umownych.
3. Prawo odstąpienia od umowy lub jej części przysługuje Zamawiającemu w okolicznościach, o których mowa art. 145 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
5. Rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz podania przyczyny.

#### **§ 11. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy tj. .... (słownie: .....), na okres obowiązywania umowy.
2. 100% w/w kwoty zabezpieczenia zostanie zwolnione przez Zamawiającego w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni po zakończeniu realizacji umowy i uznaniu przez Zamawiającego za należyte wykonaną.

#### **§ 12. POUFNOŚĆ**

1. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy przed osobami trzecimi wszelkich informacji, w tym dokumentację przekazaną w trakcie i w celu wykonania Umowy, dotyczące Zamawiającego oraz informacje, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem umowy i ma prawo je wykorzystać tylko w celu prawidłowej realizacji przedmiotu umowy.
2. Z obowiązku, o którym mowa w ust. 1, zwalnia Wykonawcę jedynie pisemna zgoda Zamawiającego.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy informacji dostępnych publicznie oraz informacji żądanych przez uprawnione organy, w zakresie, w jakim te organy są uprawnione do ich żądania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Wykonawca oraz jego personel zachowają tajemnicę związaną z realizacją przedmiotu umowy przez okres jej trwania oraz po jej zakończeniu. Obowiązek ten jest nieograniczony w czasie.
5. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych działań w celu zachowania w tajemnicy otrzymywanych informacji poufnych w ramach swojej wewnętrznej organizacji, stosując co najmniej takie same zabezpieczenia jak przy zachowaniu poufności własnych prawem chronionych tajemnic.
6. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego wymieniać jego nazwy w związku ze swoją działalnością promocyjną. W celu uzyskania pisemnej zgody Wykonawca przedstawi Zamawiającemu treść materiału promocyjnego.
7. W przypadku powierzenia za zgodą Zamawiającego wykonania umowy osobom trzecim, Wykonawca odpowiada za działania tych osób jak za działania własne.

8. Strony, jako Administratorzy danych osobowych, zobowiązują się do zgodnego z zapisami ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r., dalej „RODO”), przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych pracowników drugiej Strony, w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy, a także do wykonania – każdy w odniesieniu do osób, których dane przekazuje drugiej Stronie – obowiązków informacyjnych, o których mowa w art. 14 ust. 1 RODO. W celu wykonania tych obowiązków Wykonawca prześle informacje określone w załączniku nr 7 do umowy, a Zamawiający określone w załączniku nr 8 do umowy.

### **§ 13. PODWYKONAWSTWO<sup>2</sup>**

1. Wykonawcy, który w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powoływał się na zasady określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych na zasoby podwykonawcy lub podwykonawców, przysługuje prawo do zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy lub podwykonawców w trakcie realizacji umowy.
2. W przypadku zmiany albo rezygnacji, o których mowa w ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. W celu spełnienia powyższego obowiązku Wykonawca, nie później niż 14 dni przed planowanym dokonaniem zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, przedłoży Zamawiającemu dokumenty wykazujące spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, określonych przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu, z zachowaniem formy dokumentów określonej w ogłoszeniu o zamówieniu.
4. Zamawiający jest zobowiązany ocenić dokumenty wykazujące spełnianie przez podwykonawcę lub wykonawcę warunków udziału w postępowaniu w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu tych dokumentów przez Wykonawcę. Jeżeli w wyniku oceny przedłożonych dokumentów, Zamawiający stwierdzi, że zaproponowany podwykonawca nie spełnia warunków, lub Wykonawca samodzielnie nie spełnia ich w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca:
  - 1) uprawniony będzie do realizacji umowy na dotychczasowych warunkach albo
  - 2) zobowiązany będzie do zaproponowania innych podwykonawców, którzy w wyniku oceny Zamawiającego spełnią warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 albo
  - 3) do osobistego wykonania umowy, jeżeli w wyniku oceny Zamawiającego sam spełni te warunki w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. W przypadku niewywiązania się przez Wykonawcę z obowiązku określonego w ust. 2 - 4 i dokonania zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy bez zachowania procedury określonej powyżej w niniejszym paragrafie, Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.

---

<sup>2</sup> Paragraf o podwykonawstwie będzie miał zastosowanie jedynie w sytuacji gdy wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, powoływał się na zasady określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych na zasoby podwykonawcy lub podwykonawców.

6. W przypadku rozwiązania przez Zamawiającego umowy na podstawie ust. 5, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 umowy.

#### **§ 14. ZMIANY UMOWY**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności z zachowaniem warunków ich dopuszczalności określonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku:
  - 1) zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi objęte niniejszą umową - w czasie jej trwania dopuszcza się zmianę wysokości wynagrodzenia brutto Wykonawcy w stosunku do określonego w § 6 ust. 1 Umowy,
  - 2) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy, wówczas strony wprowadzą odpowiednie regulacje do umowy,
  - 3) w przypadku zmiany nazwy lub formy prawnej Wykonawcy na skutek przekształceń organizacyjno-prawnych – Strony wprowadzą do umowy odpowiednie zapisy w tym zakresie,
  - 4) zaistnienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie umowy zgodnie z terminem i na warunkach określonych w umowie - dopuszcza się zmiany terminów umownych i sposobu realizacji przedmiotu umowy, nie dłużej jednak niż o czas trwania tych okoliczności;
  - 5) w zależności od przebiegu procedury udzielenia zamówienia publicznego na przedmiot umowy oraz od stanu realizacji umowy obowiązującej Zamawiającego na ten sam przedmiot zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu początkowego realizacji umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy, na termin wcześniejszy lub późniejszy.
3. Zmiana umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy jest możliwa na zasadach opisanych poniżej w przypadku zmiany:
  - 1) stawki podatku od towarów i usług (VAT),
  - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę; w tym przypadku wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy wynikającą ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia,
  - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne; w tym przypadku wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaki będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego.
4. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) na towary lub usługi będące przedmiotem umowy, wynagrodzenie umowne netto nie ulegnie zmianie natomiast zostanie do niego doliczony podatek VAT w zmienionej wysokości. Zmiana w tym zakresie będzie obowiązywać od dnia wejścia w życie zmiany stawki podatku VAT.
5. Wprowadzenie zmian wysokości wynagrodzenia na podstawie ust. 3 pkt 2) i 3) wymaga złożenia przez Wykonawcę oświadczenia o wysokości dodatkowych kosztów wynikających z wprowadzenia zmian. Wykonawca, składając oświadczenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zobowiązany jest jednocześnie wykazać na piśmie wpływ zmian wskazanych regulacji prawnych na koszty wykonania zamówienia, załączając w tym celu dokumenty potwierdzające

prawdziwość oświadczenia, w tym jednostkowe wyliczenia wynikające z okoliczności, o których mowa w ust. 3 pkt 2) i 3) wraz z opisem ich wpływu na koszty wykonania zamówienia – jeżeli zmiany określone w będą miały wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

6. Do wprowadzenia zmiany umowy w zakresie, o którym mowa w ust. 4, wystarczające jest złożenie przez Wykonawcę oświadczenia zawierającego informację o wysokości nowej stawki VAT wprowadzonej odpowiednimi przepisami prawa na towary lub usługi będące przedmiotem umowy oraz o dacie, od której obowiązuje wskazana zmiana.
7. Wprowadzane zmiany wynagrodzenia Wykonawcy oraz stawki podatku VAT powinny być równe wysokościom zmian poszczególnych stawek wprowadzonych przez wskazane wyżej przepisy prawa.
8. Zmiana wysokości stawki podatku VAT obowiązywać będzie od dnia jej wejścia w życie, zaś zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmian, o których mowa w ust. 3 pkt 2) i 3) – od momentu ich rzeczywistego wpływu na koszty realizacji zamówienia, wykazanego przez Wykonawcę w sposób określony w umowie.
9. Postanowienia ustępów 4-8 powyżej będą miały zastosowanie również w przypadku, gdy zmiany, o których mowa w ust. 3, będą skutkować zmniejszeniem kosztów wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
10. Zmiany treści o charakterze informacyjno-instrukcyjnym, niezbędne dla sprawnej realizacji przedmiotu umowy, w szczególności dotyczące zmiany osób upoważnionych do kontaktów, osób odpowiedzialnych za potwierdzenie prawidłowej realizacji przedmiotu umowy oraz osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy, wraz z numerami telefonu, faksu, adresu poczty elektronicznej, adresów korespondencyjnych, nie wymaga dla swej skuteczności podpisania aneksu do umowy; dla skuteczności takich zmian wystarczające jest pisemne, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu, powiadomienie drugiej Strony z zachowaniem odpowiednich terminów.

#### **§ 15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W granicach wyznaczonych przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, nieważność jakiegokolwiek części umowy, pozostaje bez wpływu na ważność jej pozostałej części. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Strony zastąpią takie postanowienia ważnymi postanowieniami wywołującymi taki sam skutek gospodarczy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Strony w drodze negocjacji. W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu w terminie 45 (słownie: czterdziestu pięciu) dni od daty otrzymania przez jedną ze Stron pisma wszczynającego spór, Strony mogą poddać go pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
5. Niżej wymienione załączniki stanowią integralną część umowy:
  - Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
  - Załącznik nr 1a - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Menu
  - Załącznik nr 2 - Formularz cenowy Wykonawcy
  - Załącznik nr 3 – Wzór formularza zlecenia jednostkowego
  - Załącznik nr 4 - Wzór protokołu odbioru
  - Załącznik nr 5 - Wykaz osób, o którym mowa w § 5 ust. 6 umowy

Załącznik nr 6 – Warunki udziału w ogłoszeniu o zamówieniu nr BDG.....

Załącznik nr 7 – obowiązek informacyjny RODO – informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego,

Załącznik nr 8 – obowiązek informacyjny RODO – informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Wykonawcę.

.....  
Zamawiający

.....  
Wykonawca

Przygotował: radca prawny Rafał Piotr Gajewski

### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego - Ministerstwo Spraw Zagranicznych**

Niniejsza informacja stanowi wykonanie obowiązku określonego w art. 14 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „RODO”.

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Minister Spraw Zagranicznych, a wykonującym obowiązki administratora dyrektor Biura Administracji, z siedzibą: Al. Szucha 23, 00-580 Warszawa
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD):  
adres siedziby: Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa  
adres e-mail: iod@msz.gov.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO - prawnie uzasadniony interes Zamawiającego polegający na właściwej realizacji przedmiotu umowy.
4. Zakres przetwarzanych danych obejmuje:
  - a) Imię i nazwisko,
  - b) nr PESEL,
  - c) nr dowodu osobistego,
  - d) służbowy adres e-mail,
  - e) służbowy numer telefonu,
  - f) stanowisko służbowe.
5. Dane zostały przekazane Ministerstwu Spraw Zagranicznych przez Wykonawcę.
6. Dane będą przetwarzane do czasu zakończenia realizacji przedmiotu umowy, a następnie przechowywane w celach archiwalnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217) oraz wynikającymi z niej regulacjami wewnętrznymi Ministerstwa Spraw Zagranicznych.
7. Dostęp do danych posiadają wyłącznie uprawnieni pracownicy Ministerstwa Spraw Zagranicznych.
8. Dane podlegają ochronie na podstawie przepisów RODO. Dane mogą być udostępnione osobom i podmiotom trzecim wyłącznie na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani do organizacji międzynarodowej.
9. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do kontroli przetwarzania danych, określone w art. 15-16 RODO, w szczególności prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania oraz w art. 17-18 i 21 RODO, o ile będzie miał zastosowanie.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, dane nie będą poddawane profilowaniu.
11. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres:  
Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych  
ul. Stawki 2  
00-193 Warszawa.

Umowę sporządzono w 3 egz.:

- 1) Wykonawca
- 2) Zamawiający – Biuro Administracji (WPiRB)
- 3) Zamawiający – Biuro Administracji (Wydział Recepcji)

**Załącznik nr 3 do Ogłoszenia**

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy/  
nazwy i adresy Wykonawców wspólnie  
ubiegających się o udzielenie zamówienia)

....., dnia ..... 2019 r.

**FORMULARZ OFERTY**

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu na „Usługi cateringowe na potrzeby spotkań służbowych MSZ, znak: BDG.741.1.2019”, zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu dla tego postępowania, składamy niniejszą ofertę.

1. Oferta cenowa:

Oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia **za cenę** .....  
**(słownie: ..... złotych) brutto**, zgodnie z załączonym do oferty wypełnionym cennikiem szczegółowym (Załącznik nr 3b).

2. Oświadczamy, że cena oferty obejmuje pełen zakres zamówienia określony w Załączniku nr 1 (OPZ), Załączniku nr 2 (IPU) oraz Załączniku nr 3a (OPZ menu – cennik szczegółowy), jak również wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia oraz podatek VAT.

3. Jako menu autorskie stanowiące interpretację tematu „Od morza po góry – regionalne inspiracje kuchni polskiej” (dla dyplomatów), oceniane w kryterium „Sposób przygotowania posiłku, jego podania oraz jakość” przygotowuję:

Lp.	Menu	Nazwa dania	Dokładny opis (składniki wraz z gramaturą dań w ramach zestawu dla jednej osoby, wzorując się na tym, jak zostało to opisane w pkt 12.3. podpunkt 1) lit. b) dla Zestawu B – menu obowiązkowe)
1.	Przystawka		
2.	Zupa		
3.	Danie główne		
4.	Deser		

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z ogłoszeniem (w tym z Istotnymi Postanowieniami Umowy) i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.

5. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 60 dni od daty upływu terminu składania ofert.

6. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

7. Oferta wraz z załącznikami została złożona na ..... stronach.
8. Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach ..... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione, co wykazujemy w załączonym do oferty uzasadnieniu.
9. Oświadczam, iż zapoznałem się z informacjami zawartymi w pkt 18 do ogłoszenia, będącymi realizacją obowiązku informacyjnego określonego w art. 13 RODO, dotyczącymi przetwarzania moich danych osobowych przez Zamawiającego, a także znane mi są wszystkie przysługujące mi prawa, o których mowa w art. 15, 16 oraz 18 RODO.
10. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (*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*) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
11. Oświadczamy, że nie zamierzamy powierzyć wykonania części zamówienia podwykonawcom / zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia podwykonawcom\*:

- |                           |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| 1) .....                  | .....                      |
| część (zakres) zamówienia | nazwa (firma) podwykonawcy |
| 2) .....                  | .....                      |
| część (zakres) zamówienia | nazwa (firma) podwykonawcy |

12. Do oferty załączamy następujące dokumenty:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

13. Adres Wykonawcy, na który należy przysyłać ewentualną korespondencję:

.....

tel.....e-mail: .....

14. Osoba uprawniona do kontaktów z Zamawiającym.....

.....  
(*podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy*)

\*niepotrzebne skreślić



## Załącznik nr 3a do ogłoszenia

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – MENU

#### PRZERWY KAWOWE

##### Przerwa kawowa 1 – jednorazowa

– jednorazowa serwowana w ramach 20 min.

Kawa, herbata - 1 porcja 150 ml/osoba

Woda mineralna - 1 porcja 200 ml/osoba

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób	od 51 do 100 osób	od 101 do 200
cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.

##### Przerwa kawowa 2 - jednorazowa

– jednorazowa serwowana w ramach 20 min.

Kawa, herbata - 1 porcja 150 ml/osoba

Woda mineralna, sok owocowy - 1 porcja 200 ml/osoba

Ciasteczka kruche – 3 rodzaje - 60 g/osoba

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób	od 51 do 100 osób	od 101 do 200)
cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.

##### Przerwa kawowa 3 - jednorazowa

– jednorazowa serwowana w ramach 20 min.

Kawa, herbata - 1 porcja 150 ml/osoba

Woda mineralna, sok owocowy - 1 porcja 200 ml/osoba

Ciasteczka bankietowe np. sernik, szarlotka, tartaletka z owocami

lub mini drożdżówki np. z owocami, z marmoladą, z serem

lub mini croissanty - 3 sztuki/os./, łącznie: 150 g

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób	od 51 do 100 osób	od 101 do 200
cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.

#### Przerwa kawowa 4 - jednorazowa

– jednorazowa serwowana w ramach 20 min.

Kawa, herbata

- 1 porcja 150 ml/osoba

Woda mineralna lub sok owocowy

- 1 porcja 200 ml/osoba

Owoce sezonowe filetowane

- 100 g/osoba

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób	od 51 do 100 osób	od 101 do 200 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.

#### Przerwa kawowa 5 – ciastka - dostawa bez serwisu kelnerskiego

Ciasteczka bankietowe np. sernik, szarlotka, tartaletka z owocami

lub mini drożdżówki np. z owocami, z marmoladą, z serem

lub mini croissanty

- 6 sztuk/os./, łącznie: 300 g

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób	od 51 do 100 osób	od 101 do 200 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.

#### Przerwa kawowa 6 – kanapki lub tartinki - dostawa bez serwisu kelnerskiego

Kanapki 70 g dekorowane owocami lub warzywami

- 3 sztuki /os. / łącznie 210 g

Tartinki 35 g dekorowane owocami lub warzywami

- 6 sztuk/os. / łącznie 210 g

- z rybą (wędzoną lub tatarem z ryby)

- z mięsem (pieczonym lub tatarem)

- z serem pleśniowym/żółtym/mozzarella/pastą serową

- z wędliną (polędwicą wędzoną, salami, szynką )

- wegetariańskie lub wegańskie w razie zamówienia

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób	od 51 do 100 osób	od 101 do 200 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.

### Przerwa kawowa 7 - ciągła

– ciągła serwowana w ramach 4h

Kawa, herbata

- 3 porcje po 150 ml/osoba

Woda mineralna

- 4 porcje po 200 ml/osoba

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób	od 51 do 100 osób	od 101 do 200 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.

### Przerwa kawowa 8 - ciągła

– ciągła serwowana w ramach 4h

Kawa, herbata

- 3 porcje po 150 ml/osoba

Sok owocowy, woda mineralna

- 3 porcje po 200 ml/osoba

Ciasteczka kruche – 3 rodzaje

- 180 g/osoba

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób	od 51 do 100 osób	od 101 do 200 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.

### Przerwa kawowa 9 - ciągła

– ciągła serwowana w ramach 4h

Kawa, herbata

- 3 porcje po 150 ml/osoba

Sok owocowy

- 2 porcje po 200 ml/osoba

Woda mineralna

- 2 porcje po 200 ml/osoba

Ciasteczka bankietowe/okazjonalne

lub mini drożdżówki z nadzieniem

lub croissanty

- 6 sztuk/os./, łącznie: 300 g

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób	od 51 do 100 osób	od 101 do 200 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.

### Przerwa kawowa 10 - ciągła

– ciągła serwowana w ramach 4h

Kawa, herbata	- 3 porcje po 150 ml/osoba
Sok owocowy	- 2 porcje po 200 ml/osoba
Woda mineralna	- 2 porcje po 200 ml/osoba
Owoce sezonowe filetowane	- 200 g/osoba
lub świeże warzywa: seler naciowy, marchewka, ogórek (pokrojone w podłużne paski)	- 250 g/os.
Sos /mus owocowy /dip jogurtowy	- 100 g/osoba

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób	od 51 do 100 osób	od 101 do 200 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.

### MENU NA BUFET STOJĄCY

#### Bufet stojący 1 (lunch) – kompozycja dowolna

Pieczyczo - 15 g/os., masło – 2,5 g/os.

Przystawki zimne – 180 g minimum 4 rodzaje przystawek

Mięsne i rybne 120 g/os.

Warzywne 60 g/os.

Salatki – 2 rodzaje sałatek 140 g/os.

Bufet gorący – 300 g/ osobę minimum 3 rodzaje dań i 2 rodzaje dodatków

1 danie mięsne 80 g/os.

1 danie rybne 80 g/os.

1 danie wegetariańskie 80 g/os.

1 dodatek skrobiowy 25 g/os.

1 dodatek warzywny	35 g/os.
Desery - 150 g/os.	
2 rodzaje ciast	60 g/os.
1 rodzaj musu	40 g/os.
owoce filetowe	50 g/os.

od 10 do 20 osób	od 21 do 50 osób	od 51 do 100 osób	od 101 do 200 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.

### Bufet stojący 2 (lunch) – kompozycja dowolna

Pieczyno - 15 g /os., masło – 2,5 g /os.

Przystawki zimne – 250 g/os. 4 rodzaje przystawek:

Mięsne 100 g/os.

Rybne 70 g/os.

Warzywne 80 g/os.

Salatki – 150 g/os.: 3 rodzaje sałatek

Dania gorące – 400 g/os.: minimum 5 rodzajów dań i 2 rodzaje dodatków

2 dania mięsne 160 g/os.

2 danie rybne 100 g/os.

1 danie wegetariańskie 70 g/os.

1 dodatek skrobiowy 30 g/os.

1 dodatek warzywny 40 g/os.

Deser - 160 g/os.

2 rodzaje ciast 60 g/os.

2 rodzaje musu 50 g/os.

owoce filetowe 50 g/os.

od 10 do 20 osób	od 21 do 50 osób	od 51 do 100 osób	od 101 do 200 osób)
cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.

### **Bufet stojący 3 (lunch) – kompozycja dowolna**

Pieczyno - 15 g /os., masło – 2,5 g /os.

Przystawki zimne – 250 g/os.: minimum 4 rodzaje przystawek:

Mięsne 110 g/os.

Rybne 70 g/os.

Wegetariańskie 70 g/os.

Salatki – 150 g/os.: 3 rodzaje sałatek

Zupa – 200 ml/os.: czysta lub krem

Dania gorące – 400 g/os.: minimum 4 rodzaje dań i 2 rodzaje dodatków

2 dania mięsne 160 g/os.

1 danie rybne 100 g/os.

1 danie wegetariańskie 70 g/os.

1 dodatek skrobiowy 30 g/os.

1 dodatek warzywny 40 g/os.

Deser - 180 g/os.

3 rodzaje ciast 90 g/os.

2 rodzaj musu 40 g/os.

owoce filetowe 50 g/os.

od 10 do 20 osób	od 21 do 50 osób	od 51 do 100 osób	od 101 do 200 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.

### **Bufet stojący 4 (kolacja) – kompozycja dowolna**

Pieczyno - 20 g /os., masło - 5 g /os.

Przystawki zimne – 250 g/os.: minimum 5 rodzajów przystawek:

Mięsne i rybne 160 g/os.

Wegetariańskie 90 g/os.

Sałatki – 150 g/os.: 3 rodzaje sałatek

Zupa - 200 ml/os.: czysta lub krem

Bufet gorący - 500 g/os.: minimum 5 rodzajów dań i 3 rodzaje dodatków

3 dania mięsne 240 g/os.

2 danie rybne 90 g/os.

1 danie wegetariańskie 70 g/os.

2 dodatki skrobiowe 60 g/os.

Warzywa gotowane/na parze/zapiekane 40 g/os.

Desery - 200 g/os.:

3 rodzaje ciast

2 rodzaje musu

od 10 do 20 osób	od 21 do 50 osób	od 51 do 100 osób	od 101 do 200 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.

#### **Bufet stojący 5 (kolacja) - menu Wielkanocne**

Pieczyno - 20 g /os., masło - 5 g /os.

Przystawki zimne – 150 g/os.

Mini roladki z łososia z musem chrzanowym i koperkiem

Zawijany indyk na musie z pomarańczy z chili i kolendrą

Jajka faszerowane z łososiem wędzonym i pastą rybną

Jajka przepiórcze z kawiozem

Wybór pasztetów (z gęsi, z dziczyzny, mięsny, z warzyw)

Galantyna drobiowa z papryką i oliwkami, pod dresingiem z oregano i bazylii

Śledzie pod pierzynką

Sałatki – 150 g/os.

Kolorowe sałaty z owczym serem, owocami i różnym winegretem

Sałatka z wędzonej piersi kaczki z owocami (pomarańcze, mandarynki, gruszki, winogrona białe i czerwone)

Tradycyjna sałatka jarzynowa

Zupa - 200 ml/os.

Żur wielkanocny na zakwasie chlebowym z jajem, majerankiem i tartym chrzanem

Bufet gorący – 400 g/os.

Rolada z kaczki na kandyzowanych jabłkach

Szynka pieczona z goździkami w sosie chrzanowym aromatyzowana świeżymi ziołami

Pieczona pierś z indyka w sosie żurawinowym z karmelizowanymi pomarańczami

Łosoś na szpinaku z serkiem mascarpone

Pasztet z jajek w cieście francuskim z sosem chrzanowym i majerankiem

Ziemniaki gotowane z masełkiem i koprem

Francuskie kluseczki kładzione

Buraczki truflowe

Desery - 150 g/os.

Baba Wielkanocna cytrynowa lukrowana

Sernik wiedeński z czekoladą

Mazurek wielkanocny

od 10 do 20 osób	od 21 do 50 osób	od 51 do 100 osób	od 101 do 200 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.

**Bufet stojący 6 (kolacja) –**

**menu Bożonarodzeniowe**

Pieczyno - 20 g /os., masło - 5 g /os.

Przystawki zimne – 150 g/os.

Rolada z kurczaka z morelami

Śledzie pod pierzynką

Wybór pasztetów (z dziczyzny, z wieprzowiny, z drobiu)

Carpaccio z łososia z koprem włoskim i sosem Dijon

Karp po żydowsku z rodzynekami w galarecie

Sałatki – 150 g/os.

Sałatka z czerwonych buraczków z marynowanymi rodzynekami

Polska sałatka jarzynowa z zielonym groszkiem

Domowe marynaty np.: papryka, grzybki, ogórki

Zupa - 200 ml/os.

Zupa grzybowa z prawdziwków z łazankami



Tradycyjny barszczyk czerwony z grzybowymi uszkami

Bufet gorący - 300 g/os.

Polędwiczki wieprzowe w sosie z leśnych grzybów

Fileciki smażonego karpia na sosie migdałowym

Mix pierogów: ruskie, z mięsem, z kapustą i grzybami

Ryba po grecku (dorsz)

Wybór warzyw z masełkiem

Kluski śląskie ze skwarkami i smażoną cebulką

Ziemniaczki opiekane

Desery - 150 g/os.

Staropolski sernik z bakaliami

Piernik korzenny

Kompot z suszonych owoców

Makowiec lukrowany

od 10 do 20 osób	od 21 do 50 osób	od 51 do 100 osób	od 101 do 200 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.

**Bufet stojący 7 – menu dla obsługi, kompozycja dowolna**

Pieczyno - 20 g /os., masło - 5 g /os.

Przekąski zimne - 2 rodzaje 100 g

Salatki - 2 rodzaje 150 g/os

Bufet gorący – 300 g/ osobę - 3 rodzaje dań i 2 rodzaje dodatków

1 danie mięsne 80 g/os.

1 danie rybne 80 g/os.

1 danie wegetariańskie 80 g/os.

1 dodatek skrobiowy 25 g/os.

1 dodatek warzywny 35 g/os.

Desery 100 g/os.: minimum dwa rodzaje ciast

od 10 do 20 osób	od 21 do 50 osób	od 51 do 100 osób	od 101 do 200 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.

## MENU KOKTAJLOWE

### MENU KOKTAJLOWE 1 „TARTINKOWE”

Zestaw: dwie „tartinki” z każdego rodzaju. łącznie 12 szt./os. (tartinka – 30 g/szt.)

Pieczywo mieszane: pszenne, wieloziarniste, ciemne

Tartinki z rybą (wędzoną lub tatarem z ryby)

Tartinki z mięsem (z tatarem, indykiem etc.)

Tartinki z serem pleśniowym i warzywami lub i owocami

Tartinki z serem żółtym i owocami

Tartinki z wędliną (salami, szynką etc.)

Tartinki wegetariańskie z warzywami

od 10 do 50 osób	od 51 do 100 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

### MENU KOKTAJLOWE 2

Zestaw składający się z:

Pieczywo mieszane: pszenne, wieloziarniste, ciemne

Tartinki 30 g/szt.: łącznie 6 szt. tartinek/os.

Tartinki z rybą (wędzoną lub tatarem z ryby)

Tartinki z mięsem (z tatarem, indykiem etc.)

Tartinki z serem pleśniowym i warzywami lub i owocami

Tartinki z serem żółtym i owocami

Tartinki z wędliną (salami, szynką etc.)

Tartinki wegetariańskie z warzywami

Mini croissanty lub ciasteczka bankietowe różne 4 sztuki/os.

od 10 do 50 osób	od 51 do 100 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

### MENU KOKTAJLOWE 3

Zestaw składający się z:

Przekąski koktajlowe na zimno w mini formach ceramicznych ok. 30 g/szt. łącznie 8 szt./os.

Koreczki owocowo-serowe

Przekąska z mięsem

Przekąska z rybą

Przekąska z warzyw

Desery koktajlowe – wyporcjowane w naczyniach – 4 szt./os.

Mini ciasteczko (np. mini tartoletki, mini ptysie, mini serniczek)

Mini mus owocowy

Mini mus czekoladowy (z czekolady białej, deserowej, mlecznej)

Świeże owoce na szpawkach

od 10 do 50 osób	od 51 do 100 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

### MENU KOKTAJLOWE 4

Zestaw składający się z:

Przekąski koktajlowe na zimno w mini formach ceramicznych ok. 30 g/szt. łącznie 6 szt./os.

Przekąska z mięsem

Przekąska z rybą

Przekąska z warzyw

Tartinka wegetariańska

Tartinka z mięsem

Przekąski koktajlowe na ciepło ok. 30 g/szt. łącznie 6 szt./os.

Przekąska mięsna

Przekąska warzywna

Przekąska z rybą

Desery koktajlowe – wyporcjowane w naczyniach – 3 szt./os.

Mini ciasteczko (np. mini tartoletki, mini ptysie i eklerki)

od 10 do 50 osób	od 51 do 100 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

Świeże owoce na szpadkach

Mini mus owocowy lub czekoladowy (z czekolady białej, deserowej, mlecznej)

### **MENU KOKTAJLOWE 5 „Kanapkowe”**

Zestaw składający się z:

Kanapek koktajlowych „odkrytych” ok. 70 g/szt. łącznie 5 szt./os.

Kanapka z mięsem

Kanapka z rybą (tatarem z ryby lub wędzoną)

Kanapka wegetariańska (z warzywami)

Kanapka z serami pleśniowymi i/lub żółtym

Kanapka z wędliną

od 10 do 50 osób	od 51 do 100 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

### **MENU KOKTAJLOWE 6 „Kanapkowe”**

Zestaw składający się z:

Kanapek koktajlowych „odkrytych” ok. 70 g/szt. łącznie 4 szt./os.

(na bazie pieczywa: razowego /pszennego/ ciabaty/ bagietki)

Kanapka z mięsem

Kanapka z rybą (tatarem z ryby lub wędzoną)

Kanapka wegetariańska (z warzywami)

Kanapka z serami pleśniowymi i/lub żółtym

Kanapka z wędliną

Desery koktajlowe – 2 szt./os.

Mini ciasteczko (np. mini tartoletki, mini ptysie i eklerki)

od 10 do 50 osób	od 51 do 100 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

## MENU SERWOWANE - DOWOLNE

Pieczycwo, masło 20 q/5 q

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

PRZYSTAWKA 120 q:

### 1. Rybna

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

### 2. Mięsna

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

### 3. Wegetariańska

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

### 4. Wegańska

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

ZUPA 250 ml

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

DANIE GŁÓWNE mięsne lub rybne 150 g :

Grupa 1: Wołowina, jagnięcina, cielęcina, dziczyzna

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

Grupa 2: Kurczak, indyk, wieprzowina

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

Grupa 3: Kaczka, gęś, perliczka, królik

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

Grupa 4: Halibut, tuńczyk, sandacz, sum, polski jesiotr, łosoś, owoce morza

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

Grupa 5: Dorsz, pstrąg, sola, okoń, morszczuk

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

Grupa 6: Danie wegetariańskie

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

Grupa 7: Danie wegańskie

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

Dodatek skrobiowy 40 g

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

Dodatek warzywny 60 g

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

Deser 120 g

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

## **MENU ŚNIADANIOWE**

### **Kompozycja śniadaniowa 1**

1. Pieczywo, masło 40 g/10 g
2. Kompozycja wędlin polskich, warzywa 120g
3. Jajecznica z kurkami 120 g
4. Naleśniki z serem i owocami 120 g

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

### **Kompozycja śniadaniowa 2**

1. Wybór pieczywa i bułek śniadaniowych, masło 40 g/10 g
2. Wyporcjowane (dla każdej osoby) w stole:
  - Twarożek domowy śmietankowy, ziołowy 60 g
  - Ser żółty, warzywa 60 g
  - Konfitura/dżem 40 g
3. Danie na ciepło serwowane:
  - Jajko sadzone z łososiem 120 g

4. Sałatka owocowa 120 g

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

**Kompozycja śniadaniowa dowolna dania serwowane**

Wybór pieczywa i bułek śniadaniowych, masło 30 g / 5 g

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

**Przystawka śniadaniowa 120 g**

1. Mięsna

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

2. Rybna

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

3. Wegetariańska

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

4. Wegańska

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.



Danie śniadaniowe - na ciepło 140 g

1. Mięsne

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

2. Rybne

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

3. Wegetariańskie

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

4. Wegańskie

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

Deser np.: ciasto, mus, jogurt z owocami, placuszki, naleśniki 100 g

od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
cena brutto / os.	cena brutto / os.

Załącznik nr 3b do ogłoszenia

**Cennik szczegółowy**

Usługi cateringowe na potrzeby spotkań służbowych MSZ znak: BDG.741.1.2019

**PRZERWY KAWOWE (TABELA 1)**

l. p.	PRZERWA KAWOWA - zestawy	od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób	od 51 do 100 osób	od 101 do 200 osób
		cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.
1.	przerwa kawowa 1 - jednorazowa				
2.	przerwa kawowa 2 - jednorazowa				
3.	przerwa kawowa 3 - jednorazowa				
4.	przerwa kawowa 4 - jednorazowa				
5.	przerwa kawowa 5 - ciastka - dostawa bez serwisu kelnerskiego				
6.	przerwa kawowa 6 - kanapki lub tartinki dostawa bez serwisu kelnerskiego				
7.	przerwa kawowa 7 - ciągła				
8.	przerwa kawowa 8 - ciągła				
9.	przerwa kawowa 9 - ciągła				
10.	przerwa kawowa 10 - ciągła				
suma poz. od 1 do 10					
średnia arytmetyczna ceny posiłku					
Kalkulacja kosztów przerw kawowych - Tabela 1					
średnia cena posiłku x liczba spotkań x średnia liczba osób		<i>cena x 7 x 12</i>	<i>cena x 4 x 47</i>	<i>cena x 20 x 90</i>	<i>cena x 4 x 120</i>
wartość całkowita					

**PRZYJĘCIA BUFETOWE (STÓŁ SZWEDZKI) (TABELA 2)**

l. p.	BUFET STOJĄCY - zestawy	od 10 do 20 osób	od 21 do 50 osób	od 51 do 100 osób	od 101 do 200 osób
		cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.	cena brutto / os.
1.	bufet stojący 1 - lunch kompozycja dowolna				
2.	bufet stojący 2 - lunch kompozycja dowolna				
3.	bufet stojący 3 - lunch kompozycja dowolna				
4.	bufet stojący 4 - kolacja kompozycja dowolna				
5.	bufet stojący 5 - kolacja menu Wielkanocne				
6.	bufet stojący 6 - kolacja menu Bożonarodzeniowe				
7.	bufet stojący 7 - menu dla obsługi, kompozycja dowolna				
suma pozycji od 1 do 7					
średnia arytmetyczna ceny posiłku					
Kalkulacja kosztów menu bufetowego - Tabela 2					
średnia cena posiłku x liczba spotkań x średnia liczba osób		<i>cena x 6 x 18</i>	<i>cena x 25 x 45</i>	<i>cena x 21 x 73</i>	<i>cena x 10 x 121</i>
wartość całkowita					

**PRZYJĘCIA BUFETOWE (MENU KOKTAJLOWE) (TABELA 3)**

l. p.	MENU KOKTAJLOWE - składowe	od 10 do 50 osób	od 51 do 100 osób
		cena brutto / os.	cena brutto / os.
1.	Menu koktajlowe 1 - tartinkowe		
2.	Menu koktajlowe 2		
3.	Menu koktajlowe 3		
4.	Menu koktajlowe 4		
5.	Menu koktajlowe 5 - kanapkowe		
6.	Menu koktajlowe 6 - kanapkowe		
suma pozycji od 1 do 6			
średnia arytmetyczna ceny posiłku			
<b>Kalkulacja kosztów menu bufetowego - Tabela 2</b>			
średnia cena posiłku x liczba spotkań x średnia liczba osób		<i>cena x 64 x 14</i>	<i>cena x 25 x 63</i>
wartość całkowita			

**PRZYJĘCIA ZASIADANE (TABELA 4)**

l. p.	MENU ZASIADANE	od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
		cena brutto / os.	cena brutto / os.
1.	Pieczyno masło		
2.	Przystawka rybna		
3.	Przystawka mięsna		
4.	Przystawka wegetariańska		
5.	Przystawka wegańska		
6.	Zupa		
7.	Danie główne mięsne grupy 1		
8.	Danie główne mięsne grupy 2		
9.	Danie główne mięsne grupy 3		
10.	Danie główne rybne grupy 4		
11.	Danie główne rybne grupy 5		
12.	Danie główne wegetariańskie		
13.	Danie główne wegańskie		
14.	Dodatek skrobiowy		
15.	Dodatek warzywny		
16.	Deser		
suma pozycji od 1 do 16			
średnia arytmetyczna ceny posiłku			
<b>Kalkulacja kosztów menu bufetowego - Tabela 2</b>			
średnia cena posiłku x liczba spotkań x średnia liczba osób		<i>cena x 162 x 10</i>	<i>cena x 10 x 30</i>
wartość całkowita			

l. p.	MENU ŚNIADANIOWE - składowe	od 2 do 20 osób	od 21 do 50 osób
		cena brutto / os.	cena brutto / os.
1.	Kompozycja śniadaniowa 1		
2.	Kompozycja śniadaniowa 2		
3.	Pieczycwo / bułki i masło		
4.	Przystawka śniadaniowa mięsna		
5.	Przystawka śniadaniowa rybna		
6.	Przystawka śniadaniowa wegetariańska		
7.	Przystawka śniadaniowa wegańska		
8.	Danie śniadaniowe ciepłe mięsne		
9.	Danie śniadaniowe ciepłe rybne		
10.	Danie śniadaniowe ciepłe wegetariańskie		
11.	Danie śniadaniowe ciepłe wegańskie		
12.	Deser		
suma pozycji od 1 do 12			
średnia arytmetyczna ceny posiłku			
<b>Kalkulacja kosztów menu bufetowego - Tabela 2</b>			
średnia cena posiłku x liczba spotkań x średnia liczba osób		<i>cena x 14 x 9</i>	<i>cena x 1 x 26</i>
wartość całkowita			

kwota netto	
łączna kwota brutto dla całości zamówienia (tę wartość należy podać w formularzu oferty jako wartość przedmiotu zamówienia)	

**Instrukcja wypełnienia formularza cenowego:**

1. Ceny brutto należy podać dla zestawu lub składowej zgodnie ze wskazaniem w tabeli, tj. na jedną osobę, lub za porcję;
2. Ceny należy obliczyć do dwóch miejsc po przecinku, trzecią cyfrę po przecinku zaokrąglamy w górę od 5 wzwyż (formuła zaokrąglenia liczby do najbliższego ułamka)
3. Poszczególne pozycje należy wypełnić dokładnie i czytelnie zgodnie z tytułami kolumn.
4. W celu prawidłowego wyliczenia kwoty oferty, należy:
  - a) zsumować wszystkie pozycje menu w każdej z grup z osobna,
  - b) w każdej z grup formuła wylicza średnią arytmetyczną ceny za jeden posiłek w poszczególnych grupach dla jednej osoby lub jednej porcji (sumę pozycji w każdej z grup należy podzielić przez liczbę pozycji w danej grupie),
  - c) w celu obliczenia całkowitej kwoty wartości zamówienia zsumować wartości całkowite za poszczególne grupy.
5. Ceny przedstawione w niniejszym formularzu cenowym są niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy.

.....  
 podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

**Załącznik nr 4 do ogłoszenia**  
*(należy złożyć w formie oryginału)*

.....  
*(nazwa i adres Wykonawcy)*

....., dnia ..... 2019 r.

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**  
**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Usługi cateringowe na potrzeby spotkań służbowych MSZ, znak: BDG.741.1.2019”, oświadczam, że:

1. Reprezentowany przeze mnie Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt 7.1 ogłoszenia.
2. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w pkt 7.1 ogłoszenia reprezentowany przeze mnie Wykonawca polega za zasobach następującego/yh podmiotu/ów i w następującym zakresie<sup>3</sup>:

Lp.	Nazwa (firma) i adres podmiotu, nr NIP/KRS	Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów
1.		
2.		

.....  
*(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy)*

<sup>3</sup> należy wypełnić jeżeli dotyczy lub przekreślić pkt 2

**Załącznik nr 5 do ogłoszenia**

.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

....., dnia ..... 2019 r.

**Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych**

Przystępując do postępowania na „Usługi cateringowe na potrzeby spotkań służbowych MSZ, znak: BDG.741.1.2019”, oświadczam, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, reprezentowany przeze mnie Wykonawca należyście wykonał:

Lp.	Przedmiot usługi <i>(opis usługi ze wskazaniem wszystkich wymaganych elementów określonych w pkt 7.1.1. ogłoszenia)</i>	Kategoria osób uczestniczących we wskazanym przyjęciu <i>(należy wskazać co najmniej dwie osoby spośród osób wskazanych w pkt 7.1.1. ogłoszenia)</i>	Podmiot, na rzecz którego wykonano/wykonuje się usługę <i>(nazwa, adres, telefon i osoba do kontaktu)</i>	Termin realizacji usługi <i>Początek (dd-mm-rrrr) - koniec (dd-mm-rrrr)</i>
<b>1 (jedna) usługa cateringowa</b> polegająca na obsłudze <b>przyjęcia bufetowego</b> dla co najmniej 30, ale nie więcej niż 50 osób				
1.	Ogólne informacje dotyczące usługi cateringowej stanowiącej oprawę spotkania o charakterze służbowym, polegającej na obsłudze przyjęcia bufetowego dla co najmniej 30, ale nie więcej niż 50 osób: ..... ..... ..... ..... ..... /należy podać nazwę wydarzenia w ramach którego usługa była realizowana (jeśli dotyczy), oraz krótki opis usługi z informacją czy usługa obejmowała przygotowanie potraw, serwis, obsługę kelnerską, transport i dostawę wyżywienia/ Liczba osób .....			

1 (jedna) usługa cateringowa polegająca na obsłudze przyjęcia bufetowego dla co najmniej 30, ale nie więcej niż 50 osób				
2.	<p>Ogólne informacje dotyczące usługi cateringowej stanowiącej oprawę spotkania o charakterze służbowym, polegającej na obsłudze przyjęcia bufetowego dla co najmniej 30, ale nie więcej niż 50 osób:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>/należy podać nazwę wydarzenia w ramach którego usługa była realizowana (jeśli dotyczy), oraz krótki opis usługi z informacją czy usługa obejmowała przygotowanie potraw, serwis, obsługę kelnerską, transport i dostawę wyżywienia/</p> <p>Liczba osób .....</p>			
1 (jedna) usługa cateringowa polegająca na obsłudze przyjęcia zasiadanego (serwowanego) dla maksymalnie 20 osób				
1.	<p>Ogólne informacje dotyczące usługi cateringowej stanowiącej oprawę spotkania o charakterze służbowym, polegającej na obsłudze przyjęcia zasiadanego (serwowanego) dla maksymalnie 20 osób</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>/należy podać nazwę wydarzenia w ramach którego usługa była realizowana (jeśli dotyczy), oraz krótki opis usługi z informacją czy usługa obejmowała przygotowanie potraw, serwis, obsługę kelnerską, transport i dostawę wyżywienia/</p> <p>Liczba osób .....</p>			

2.	<p>Ogólne informacje dotyczące usługi cateringowej stanowiącej oprawę spotkania o charakterze służbowym, polegającej na obsłudze przyjęcia zasiadanego (serwowanego) dla maksymalnie 20 osób</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>/należy podać nazwę wydarzenia w ramach którego usługa była realizowana (jeśli dotyczy), oraz krótki opis usługi z informacją czy usługa obejmowała przygotowanie potraw, serwis, obsługę kelnerską, transport i dostawę wyżywienia/</p> <p>Liczba osób .....</p>			
----	--	--	--	--

UWAGA:

1. Do niniejszego wykazu należy dołączyć dowody określające, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – zgodnie z pkt 8.1 podpunkt 2) ogłoszenia.
2. Jeżeli wskazane w wykazie usługi zostały wcześniej wykonane na rzecz Zamawiającego (Ministerstwa Spraw Zagranicznych), Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.
3. Zamawiający dopuszcza, aby *usługi cateringowe* zostały zrealizowane w ramach jednej lub kilku odrębnych umów.
4. W przypadku, gdy Wykonawca wskaże *usługę* lub *usługi cateringowe zrealizowane* w ramach trwających umów (wykonywanych), dowody potwierdzające ich należyte wykonanie muszą pochodzić z okresu nie wcześniejszego niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

.....  
 (podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
 do reprezentacji Wykonawcy)



**Załącznik nr 6 do ogłoszenia**

.....  
 (nazwa i adres Wykonawcy)

....., dnia ..... 2019 r.

**Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Usługi cateringowe na potrzeby spotkań służbowych MSZ, znak: BDG.741.1.2019”, oświadczam, że reprezentowany przeze mnie Wykonawca skieruje następujące osoby do realizacji zamówienia:

Lp.	Imię i nazwisko	Informacje na temat kwalifikacji zawodowych i doświadczenia (zgodnie z treścią pkt 7.1.2. ogłoszenia)	Informacja o podstawie do dysponowania wskazaną osobą (dysponowanie na podstawie np. umowy o pracę, umowy zlecenia, oddanie do dyspozycji przez inny podmiot)
<p><b>Szef kuchni</b> – 1 (jedna) osoba, uczestnicząca w realizacji zamówienia poprzez osobiste kierowanie wykonaniem usługi w zakresie doboru i przygotowania składników, sposobu przygotowania i podania danego dania oraz poszczególnych jego elementów (w zakresie opracowania menu, wyboru składników, sposobu przygotowania każdego dania i nadzoru nad zespołem przygotowującym potrawy, rozdysponowania od kuchni do wydania obsłudze kelnerskiej potraw), zatrudniona przez Wykonawcę bądź współpracująca z Wykonawcą w innej formie (np. umowa cywilno-prawna) co najmniej 12 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, która:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) nadzorowała przynajmniej cztery usługi cateringowe, które spełniają wymagania określone w warunku, o którym mowa w pkt 7.1.1. ogłoszenia;</li> <li>b) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w nadzorze kuchni (w tym celu Wykonawca przedstawi życiorys szefa kuchni zawierający m.in. szczegółowy opis osiągnięć kulinarnych oraz doświadczenia zawodowego)</li> </ul>			





		<p>3. Ogólne informacje dotyczące usługi cateringowej:</p> <p>..... ..... ..... ..... ..... ..... .....</p> <p>/należy podać nazwę i rodzaj wydarzenia (zasiadane (serwowane), bufetowe) w ramach którego usługa była realizowana (jeśli dotyczy), oraz krótki opis usługi z informacją czy usługa obejmowała przygotowanie potraw, serwis, obsługę kelnerską, transport i dostawę wyżywienia/</p> <p>Liczba osób .....</p> <p>Kategoria osób .....</p> <p style="text-align: center;">/zgodnie z pkt 7.1.1. ogłoszenia/</p> <p>Podmiot, na rzecz którego wykonano usługę</p> <p>..... .....</p> <p style="text-align: center;">/nazwa, adres, telefon i osoba do kontaktu/</p> <p>Termin realizacji .....</p>		
--	--	--	--	--

		<p>4. Ogólne informacje dotyczące usługi cateringowej:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>/należy podać nazwę i rodzaj wydarzenia (zasiadane (serwowane), bufetowe) w ramach którego usługa była realizowana (jeśli dotyczy), oraz krótki opis usługi z informacją czy usługa obejmowała przygotowanie potraw, serwis, obsługę kelnerską, transport i dostawę wyżywienia/</p> <p>Liczba osób .....</p> <p>Kategoria osób .....</p> <p style="text-align: center;">/zgodnie z pkt 7.1.1. ogłoszenia/</p> <p>Podmiot, na rzecz którego wykonano usługę</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">/nazwa, adres, telefon i osoba do kontaktu/</p> <p>Termin realizacji .....</p>		
<p><b>Szef sali</b> - co najmniej jedna osoba, która podczas całego okresu realizacji zamówienia będzie odpowiedzialna za bezpośredni kontakt z Zamawiającym i jego przedstawicielami, jak również będzie uczestniczyć w organizacji przyjęć poprzez bezpośredni nadzór nad przygotowaniem sali, w której będzie odbywało się przyjęcie zasiadane i/lub bufetowe, tj. nakryciem stołów, przygotowaniem bufetów, organizacją pracy: personelu kucharskiego, personelu pomocniczego oraz kelnerskiego, przy czym osoba ta będzie kierowała bezpośrednio rozdawaniem posiłków przez kelnerów dla wszystkich osób uczestniczących w przyjęciu.</p> <p><b>Wymagane jest</b>, aby osoba ta posiadała doświadczenie w organizacji co najmniej czterech przyjęć, które spełniają wymagania określone w warunku, o którym mowa w pkt 7.1.1. ogłoszenia, polegające na bezpośrednim nadzorze nad przygotowaniem sali, w której zrealizowane były przyjęcia zasiadane i/lub bufetowe, w tym nakrywanie stołów, przygotowanie bufetów, jak również organizacją pracy: personelu kucharskiego, personelu pomocniczego oraz kelnerskiego, osoba ta kierowała bezpośrednio rozdawaniem posiłków przez kelnerów dla wszystkich osób</p>				

uczestniczących w przyjęciach oraz spełniała warunek swobodnego porozumiewania się w języku angielskim na poziomie co najmniej komunikatywnym, tj. A2 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego i posiadała znajomość protokołu dyplomatycznego.  
 Ponadto osoba ta jest zatrudniona przez Wykonawcę bądź współpracuje z Wykonawcą w innej formie (np. umowa cywilno-prawna) co najmniej 12 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

<p><b>2.</b></p>	<p>.....                  (imię i nazwisko)</p>	<p>Posiadane doświadczenie w pełnieniu funkcji szefa sali, przy nadzorze, zgodnie z pkt 7.1.2 podpunkt 2) ogłoszenia</p> <p>1. Ogólne informacje dotyczące usługi cateringowej:</p> <p>.....                  .....                  .....                  .....                  .....</p> <p>/należy podać nazwę i rodzaj wydarzenia (zasiadane (serwowane), bufetowe) w ramach którego usługa była realizowana (jeśli dotyczy), oraz krótki opis usługi z informacją czy usługa obejmowała przygotowanie potraw, serwis, obsługę kelnerską, transport i dostawę wyżywienia/</p> <p>Liczba osób .....</p> <p>Kategoria osób .....</p> <p>/zgodnie z pkt 7.1.1. ogłoszenia/</p> <p>Podmiot, na rzecz którego wykonano usługę</p> <p>.....                  .....</p> <p>/nazwa, adres, telefon i osoba do kontaktu/</p> <p>Termin realizacji .....</p> <p>2. Ogólne informacje dotyczące usługi cateringowej:</p> <p>.....</p>	<p>Posiadane kwalifikacje w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie co najmniej A2, zgodnie z pkt 7.1.2 podpunkt 2) ogłoszenia:</p> <p>- posiada/nie posiada*</p> <p>Posiadane kwalifikacje w zakresie znajomości protokołu dyplomatycznego, zgodnie z pkt 7.1.2 podpunkt 2) ogłoszenia:</p> <p>- posiada/nie posiada*</p>	<p>.....                  .....</p> <p>/podstawa do dysponowania np. umowa o pracę, umowa zlecenia, oddanie do dyspozycji przez inny podmiot/</p> <p>Od dnia .....                  (w formie dd-mm-rrrr;                  co najmniej 12 miesięcy)</p>
------------------	---	--	--	---

		<p>.....                  .....                  .....                  .....                  .....</p> <p>/należy podać nazwę i rodzaj wydarzenia (zasiadane (serwowane), bufetowe) w ramach którego usługa była realizowana (jeśli dotyczy), oraz krótki opis usługi z informacją czy usługa obejmowała przygotowanie potraw, serwis, obsługę kelnerską, transport i dostawę wyżywienia/</p> <p>Liczba osób .....</p> <p>Kategoria osób .....</p> <p style="text-align: center;">/zgodnie z pkt 7.1.1. ogłoszenia/</p> <p>Podmiot, na rzecz którego wykonano usługę                  .....</p> <p style="text-align: center;">/nazwa, adres, telefon i osoba do kontaktu/</p> <p>Termin realizacji .....</p> <p>3. Ogólne informacje dotyczące usługi cateringowej:</p> <p>.....                  .....                  .....                  .....                  .....</p> <p>/należy podać nazwę i rodzaj wydarzenia (zasiadane (serwowane), bufetowe) w ramach którego usługa była realizowana (jeśli dotyczy), oraz krótki opis usługi z informacją czy usługa obejmowała przygotowanie potraw, serwis, obsługę kelnerską, transport i dostawę wyżywienia/</p>		
--	--	--	--	--

		<p>Liczba osób .....</p> <p>Kategoria osób .....</p> <p style="text-align: center;">/zgodnie z pkt 7.1.1. ogłoszenia/</p> <p>Podmiot, na rzecz którego wykonano usługę</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">/nazwa, adres, telefon i osoba do kontaktu/</p> <p>Termin realizacji .....</p> <p><b>4. Ogólne informacje dotyczące usługi cateringowej:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>/należy podać nazwę i rodzaj wydarzenia (zasiadane (serwowane), bufetowe) w ramach którego usługa była realizowana (jeśli dotyczy), oraz krótki opis usługi z informacją czy usługa obejmowała przygotowanie potraw, serwis, obsługę kelnerską, transport i dostawę wyżywienia/</p> <p>Liczba osób .....</p> <p>Kategoria osób .....</p> <p style="text-align: center;">/zgodnie z pkt 7.1.1 ogłoszenia/</p> <p>Podmiot, na rzecz którego wykonano usługę</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">/nazwa, adres, telefon i osoba do kontaktu/</p>		
--	--	---	--	--



		Termin realizacji .....		
<p><b>Kelnerzy</b> – co najmniej 10 (dziesięć) osób, podających bezpośrednio posiłki osobom na przyjęciach, posiadających doświadczenie w obsłudze imprez międzynarodowych o randze odpowiadającej imprezom wskazanym w warunku określonym w pkt 7.1.1. ogłoszenia, tj. każda z tych osób uczestniczyła (obsługiwała) poprzez podawanie bezpośrednio posiłków do stołu w przynajmniej dwóch tego typu wydarzeniach. Przynajmniej 4 (cztery) osoby muszą:</p> <p>a) spełniać warunek swobodnego porozumiewania się w języku angielskim na poziomie co najmniej komunikatywnym, tj. A2 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego;</p> <p>b) posiadać znajomość protokołu dyplomatycznego.</p>				
3.	1. .... (imię i nazwisko)	<p>Posiadane doświadczenie w pełnieniu funkcji kelnera, przy obsłudze, zgodnie z pkt 7.1.2. podpunkt 3) ogłoszenia</p> <p>1. Ogólne informacje dotyczące usługi cateringowej:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>/należy podać nazwę i rodzaj wydarzenia (zasiadane (serwowane), bufetowe) w ramach którego usługa była realizowana (jeśli dotyczy), oraz krótki opis usługi z informacją czy usługa obejmowała przygotowanie potraw, serwis, obsługę kelnerską, transport i dostawę wyżywienia/</p> <p>Liczba osób .....</p> <p>Kategoria osób .....</p> <p>/zgodnie z pkt 7.1.1. ogłoszenia/</p> <p>Podmiot, na rzecz którego wykonano usługę</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>/nazwa, adres, telefon i osoba do kontaktu/</p> <p>Termin realizacji .....</p>	<p>Posiadane kwalifikacje w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie co najmniej A2, zgodnie z pkt 7.1.2 podpunkt 3) ogłoszenia:</p> <p>- posiada/nie posiada*</p> <p>Posiadane kwalifikacje w zakresie znajomości protokołu dyplomatycznego, zgodnie z pkt 7.1.2 podpunkt 3) ogłoszenia:</p> <p>- posiada/nie posiada*</p>	

		<p>2. Ogólne informacje dotyczące usługi cateringowej:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>/należy podać nazwę i rodzaj wydarzenia (zasiadane (serwowane), bufetowe) w ramach którego usługa była realizowana (jeśli dotyczy), oraz krótki opis usługi z informacją czy usługa obejmowała przygotowanie potraw, serwis, obsługę kelnerską, transport i dostawę wyżywienia/</p> <p>Liczba osób .....</p> <p>Kategoria osób .....</p> <p style="text-align: center;">/zgodnie z pkt 7.1.1 ogłoszenia/</p> <p>Podmiot na rzecz, którego wykonano usługę</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">/nazwa, adres, telefon i osoba do kontaktu/</p> <p>Termin realizacji .....</p>	
(...)			

**Uwaga:**

\* niepotrzebne skreślić

.....

*(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy)*

**Załącznik nr 7 do ogłoszenia**

(należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie)

....., dnia ..... 2019 r.

**Pełnomocnictwo**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Usługi cateringowe na potrzeby spotkań służbowych MSZ, znak: BDG.741.1.2019”

.....  
(nazwa Wykonawcy)

z siedzibą  
.....

(adres)

zarejestrowany przez  
.....

pod numerem.....

reprezentowany przez:

1 .....

2 .....

upoważnia.....

(dane personalne osoby upoważnionej)

zamieszkałego w .....

legitymującego się .....

(nazwa i numer dokumentu: dowodu osobistego, paszportu)

do występowania w imieniu Wykonawcy w ww. postępowaniu, w tym:

1. podpisania i złożenia w imieniu Wykonawcy oferty wraz z załącznikami;\*
2. składania w imieniu Wykonawcy wszelkich oświadczeń woli i wiedzy oraz dokonywania czynności przewidzianych przepisami prawa, takich jak poświadczanie kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, zadawanie pytań, składanie wyjaśnień, itp.;
3. zawarcia umowy w wyniku udzielenia zamówienia.\*

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy)