



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



Rzeczpospolita Polska

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Załącznik E



Wzór Umowy
dot. świadczenia usług cateringowych

Umowa Nr C/433/19/BL/B/326

zawarta w dniu 2019 r.

w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa-Ministerstwem Finansów

z siedzibą w Warszawie

ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa

reprezentowanym przez:

.....
działającego na podstawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Finansów stanowiącego
załącznik do zarządzenia Ministra Finansów z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie ustalenia
regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Finansów
-zwanym w dalszej części Umowy „Zamawiającym”

a

.....
z siedzibą w przy ul.

NIP:

REGON:

reprezentowaną przez

.....,
- zwanym w dalszej części Umowy „Wykonawcą”

DEFINICJE

Terminy lub zwroty, użyte w niniejszej Umowie, posiadają następujące znaczenie:

Termin/zwrot	Definicja
Umowa	Umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta między Zamawiającym a Wykonawcą wraz ze wszystkimi aneksami i załącznikami do Umowy
Strona	Zamawiający lub Wykonawca, w zależności od kontekstu
Strony	łącznie: Zamawiający i Wykonawca
Zamówienie publiczne	zamówienie publiczne w rozumieniu obowiązujących przepisów o zamówieniach publicznych, w wyniku którego doszło do zawarcia Umowy
Podwykonawca	każdy podmiot, któremu Wykonawca zleca wykonanie jakiegokolwiek części przedmiotu Umowy
Dzień roboczy	dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od pracy na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 90) lub dzień wyznaczony jako dzień pracy na podstawie § 2a ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie czasu pracy pracowników urzędów administracji rządowej (Dz. U. poz. 505, z późn. zm.), z wyłączeniem dni wolnych od pracy ustalonych w sposób, o którym mowa ww. rozporządzeniu.
Zamówienie	zamówienie zlecające realizację wybranej usługi cateringowej
Upoważniona komórka organizacyjna Zamawiającego	komórka organizacyjna Zamawiającego uprawniona do składania Zamówień
Przedstawiciel komórki organizacyjnej Zamawiającego	dowolna osoba wyznaczona przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Upoważnionej komórki organizacyjnej Zamawiającego, składająca Zamówienia i podpisująca protokoły odbiorów
Komórka organizacyjna Zamawiającego odpowiedzialna za realizację Umowy	Biuro Logistyki Ministerstwa Finansów

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług cateringowych na spotkaniach, naradach lub konferencjach odbywających się w siedzibie Zamawiającego, tj. w Warszawie przy ul. Świętokrzyskiej 12, w Warszawie przy ul. Moniuszki 1A, a także w miejscach wskazanych przez Zamawiającego na terenie Warszawy oraz filiach Krajowej Szkoły Skarbowości, tj. w Otwocku oraz w Białobrzegach k/Warszawy.
2. Przez świadczenie usług cateringowych Zamawiający rozumie usługę przygotowywania, dostarczania i podawania produktów spożywczych lub posiłków w ramach serwisów pn.: „napoje chłodzące”, „kawowy podstawowy”, „kawowy rozszerzony” w każdym wariancie, „sałatkowy”, „lunch bufetowy”, „obiadowy”, „owocowo-warzywny” - zgodnie z Zamówieniami zgłaszanymi na bieżąco przez Zamawiającego w trybie określonym w § 2 ust. 4 - 6. Poszczególne serwisy mogą być w całości łączone w dowolnych konfiguracjach.
3. Szczegółowy opis usług cateringowych, tj. serwisów pn.: „napoje chłodzące”, „kawowy podstawowy”, „kawowy rozszerzony” w każdym wariancie, „sałatkowy”, „lunch bufetowy”, „obiadowy”, „owocowo-warzywny” zawiera **Załącznik nr 1** do Umowy „SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY”.
4. Szczegółowy cennik usług cateringowych, tj. serwisów pn.: „napoje chłodzące”, „kawowy podstawowy”, „kawowy rozszerzony” w każdym wariancie, „sałatkowy”, „lunch bufetowy”, „obiadowy”, „owocowo-warzywny” zawiera **Załącznik nr 2** do Umowy, „FORMULARZ CENOWY”.
5. Umowa obowiązuje od daty jej zawarcia. Wykonawca zobowiązuje się do rozpoczęcia wykonywania przedmiotu Umowy w terminie do 15 dni od daty zawarcia Umowy, jednak nie wcześniej niż **od dnia 2019 r.** Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot Umowy przez okres 3 lat lub do wyczerpania, przed upływem tego okresu, maksymalnej całkowitej wartości Umowy, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 Umowy.

§ 2. Sposób realizacji Umowy

1. Wykonawca będzie świadczył usługi cateringowe, we wskazanym czasie i do wskazanych przez Zamawiającego miejsc, w tym do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi cateringowe w dniach roboczych, także poza godzinami pracy Zamawiającego oraz, w zależności od potrzeb Zamawiającego, w soboty i dni ustawowo wolne od pracy.
3. Wykonawca będzie gotowy do serwowania zamówionej przez Zamawiającego usługi cateringowej najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem spotkania, narady lub konferencji.

4. Zamawiający zamawia realizację usługi cateringowej na formularzu Zamówienia, którego wzór określa **Załącznik nr 3** do Umowy „ZAMÓWIENIE NA USŁUGI CATERINGOWE NR ...”, wskazując wybraną usługę, tj. serwis pn.: „napoje chłodzące”, „kawowy podstawowy”, „kawowy rozszerzony” w każdym wariantcie, „sałatkowy”, „lunch bufetowy”, „obiadowy”, „owocowo-warzywny” lub ich konfigurację, planowany termin i miejsce spotkania, narady lub konferencji oraz liczbę uczestników, w terminie nie późniejszym niż dla serwisu:

- 1) „napoje chłodzące” – **na 1,5 h** przed planowaną godziną spotkania, narady lub konferencji, niezależnie od liczby uczestników. Rezygnacja ze złożonego Zamówienia co najmniej **na 30 min.** przed planowaną godziną rozpoczęcia spotkania, narady lub konferencji nie skutkuje ponoszeniem kosztów przez Zamawiającego;
- 2) „kawowego podstawowego” - **na 3 h** przed planowaną godziną spotkania, narady lub konferencji organizowanej dla grupy **do 30 osób**. Rezygnacja ze złożonego Zamówienia co najmniej **na 1 h** przed planowaną godziną rozpoczęcia spotkania, narady lub konferencji nie skutkuje ponoszeniem kosztów przez Zamawiającego;
- 3) „kawowego podstawowego” - **na 6 h** przed planowaną godziną spotkania, narady lub konferencji organizowanej dla grupy **powyżej 30 osób**. Rezygnacja ze złożonego Zamówienia co najmniej **na 1,5 h** przed planowaną godziną rozpoczęcia spotkania, narady lub konferencji nie skutkuje ponoszeniem kosztów przez Zamawiającego;
- 4) „kawowego rozszerzonego” w każdym wariantcie - **na 24 h** przed planowaną godziną spotkania, narady lub konferencji organizowanej dla grupy **do 30 osób**. Rezygnacja ze złożonego Zamówienia co najmniej **na 6 h** przed planowaną godziną rozpoczęcia spotkania, narady lub konferencji nie skutkuje ponoszeniem kosztów przez Zamawiającego;
- 5) „kawowego rozszerzonego” w każdym wariantcie - **na 24 h** przed planowaną godziną spotkania, narady lub konferencji organizowanej dla grupy **powyżej 30 osób**. Rezygnacja ze złożonego Zamówienia co najmniej **na 8 h** przed planowaną godziną rozpoczęcia spotkania, narady lub konferencji nie skutkuje ponoszeniem kosztów przez Zamawiającego;
- 6) „sałatkowy” co najmniej **na 24 h** przed planowaną godziną spotkania, narady lub konferencji, niezależnie od liczby uczestników. Rezygnacja ze złożonego zamówienia co najmniej **na 8 h** przed planowaną godziną rozpoczęcia spotkania, narady lub konferencji nie skutkuje ponoszeniem kosztów przez Zamawiającego;
- 7) „lunchu bufetowego”, co najmniej **na 24 h** przed planowaną godziną spotkania, narady lub konferencji, niezależnie od liczby uczestników. Rezygnacja ze złożonego zamówienia co najmniej **na 12 h** przed planowaną godziną rozpoczęcia spotkania, narady lub konferencji nie skutkuje ponoszeniem kosztów przez Zamawiającego;
- 8) „obiadowego” – **na 36 h** przed planowaną godziną spotkania, narady lub konferencji, niezależnie od liczby uczestników. Rezygnacja ze złożonego zamówienia co najmniej

- na **24 h** przed planowaną godziną rozpoczęcia spotkania, narady lub konferencji nie skutkuje ponoszeniem kosztów przez Zamawiającego;
- 9) „owocowo-warzywnego” - **na 8 h** przed planowaną godziną spotkania, narady lub konferencji organizowanej dla grupy do **5 osób**. Rezygnacja ze złożonego Zamówienia co najmniej na **2 h** przed planowaną godziną rozpoczęcia spotkania, narady lub konferencji nie skutkuje ponoszeniem kosztów przez Zamawiającego.
- 10) „owocowo-warzywnego” - **na 12 h** przed planowaną godziną spotkania, narady lub konferencji organizowanej dla grupy powyżej 5 osób. Rezygnacja ze złożonego Zamówienia co najmniej na **4 h** przed planowaną godziną rozpoczęcia spotkania, narady lub konferencji nie skutkuje ponoszeniem kosztów przez Zamawiającego.
5. Zamówienia na usługi cateringowe będą składane Wykonawcy przez Przedstawicieli komórek organizacyjnych Zamawiającego w formie pisemnego Zamówienia pocztą elektroniczną na adres e-mail Wykonawcy:@..... lub dostarczone osobiście.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do Zamówienia na usługę cateringową dotyczących np. liczby osób uczestniczących w spotkaniu, naradzie lub konferencji lub terminie spotkania. Zamawiający zgłosi taką zmianę niezwłocznie po jej wystąpieniu, jednak nie później niż w terminach dotyczących rezygnacji ze złożonego Zamówienia - określonych w ust. 4.
7. Pisemne Zamówienia składane przez Upoważnione komórki organizacyjne Zamawiającego mogą być podpisywane podpisem elektronicznym¹ zgodnie z obowiązującymi u Zamawiającego zasadami zaciągania zobowiązań finansowych.
8. Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić przyjęcie Zamówienia niezwłocznie przez jego podpisanie i odesłanie potwierdzenia pocztą elektroniczną na skrzynkę e-mail lub dostarczyć osobiście. W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia Zamówienia przez Wykonawcę, w przeciągu 60 min., Zamówienie uważa się za przyjęte bez zastrzeżeń.
9. Zamówienia nie powinny obejmować, a Wykonawca nie powinien realizować na rzecz Upoważnionej komórki organizacyjnej Zamawiającego, usług innych niż określone w **Załączniku Nr 1**, chyba że Zamówienie dotyczyć będzie usług dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczestników spotkania, narady lub konferencji, o których mowa w § 4 ust. 18.
10. W ww. przypadku Wykonawca każdorazowo przedstawi Zamawiającemu wycenę usług cateringowych dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczestników spotkania, narady lub konferencji w terminie 3 dni od otrzymania od Zamawiającego zapytania. Zaakceptowana

¹ weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu, o którym mowa w Ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. 2001 nr 130 poz. 1450 z późn. zm.), równoważnym pod względem skutków prawnych podpisowi własnoręcznemu.

przez Upoważnioną komórkę organizacyjną Zamawiającego wycena stanowić będzie podstawę do zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy za realizację takiej usługi.

11. W przypadku niezaakceptowania wyceny usług cateringowych dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczestników spotkania, narady lub konferencji Zamawiający ma prawo zlecić wykonanie takiej usługi innemu podmiotowi, z zastrzeżeniem prawa skorzystania z wynajmowanej przez Wykonawcę od Zamawiającego powierzchni na podstawie umowy nr dotyczącej najmu pomieszczeń i wyposażenia oraz świadczenia usług w ramach zakładu żywienia zbiorowego, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia dla Wykonawcy z tego tytułu.
12. Wykonawca nie przyjmie do realizacji Zamówienia na usługi cateringowe bez odpowiedniego numeru ewidencyjnego Zamówienia, nadanego przez komórkę organizacyjną Zamawiającego, odpowiedzialną za realizację Umowy.
13. Odbiór zrealizowanej usługi cateringowej będzie dokonywany przez osobę wyznaczoną przez Wykonawcę oraz Przedstawiciela komórki organizacyjnej Zamawiającego zamawiającej usługę cateringową w dniu, w którym spotkanie, narada lub konferencja zakończyło(a) się albo najpóźniej następnego dnia roboczego. Potwierdzeniem odbioru usług cateringowych będzie podpisanie przez ww. osoby Protokołu Odbioru Zamówienia, którego wzór określa **Załącznik Nr 4 „PROTOKÓŁ ODBIORU ZAMÓWIENIA NA USŁUGI CATERINGOWE NR ...”**.

§ 3.

Cena i warunki płatności

1. Maksymalna całkowita wartość Umowy - górny limit - w okresie jej obowiązywania uwzględniająca wszystkie koszty, w szczególności koszty i ryzyko transportu, ubezpieczenie przewozu, świadczenia przedmiotu Umowy, dokonania odbiorów, opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT), wynosi łącznie nie więcej niż: **2 000 000,00 zł** (słownie złotych: *dwa miliony 00/100*) brutto, przy czym:
 - 1) Maksymalna całkowita wartość Umowy, bez Prawa Opcji, za cały okres jej obowiązywania, uwzględniająca wszystkie koszty, w szczególności koszty i ryzyko transportu, ubezpieczenie przewozu, świadczenia przedmiotu Umowy, dokonania odbiorów, opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT), wynosi łącznie nie więcej niż: **1 523 096,00 zł** (słownie złotych: *jeden milion pięćset dwadzieścia trzy tysiące dziewięćdziesiąt sześć 00/100*);
 - 2) Maksymalna całkowita wartość Umowy w zakresie Prawa Opcji, za cały okres wykonywania Prawa Opcji, uwzględniająca wszystkie koszty, w szczególności koszty i ryzyko transportu, ubezpieczenie przewozu, dostawy, dokonania odbiorów, opłaty

i podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT), wynosi łącznie nie więcej niż: **476 904,00 zł** (słownie złotych: *czterysta siedemdziesiąt sześć tysięcy dziewięćset cztery 00/100*).

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania maksymalnej łącznej wartości Umowy określonej w ust. 1 - z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego kwoty, o której mowa w ust. 1, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.
3. Wykonawca oświadcza, że cena każdej usługi cateringowej wskazanej w **Załączniku nr 2**, obejmuje wszelkie koszty związane z jej realizacją oraz opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług. Przy czym dla każdego serwisu „Kawowego rozszerzonego” w Wariancie V i serwisu „Owocowo-warzywnego” - o zastosowaniu ceny dla sezonu letniego lub zimowego decyduje data wykonania serwisu.
4. Wysokość cen, o których mowa w ust. 3, na wniosek Wykonawcy może być aktualizowana corocznie w drodze aneksu do Umowy, przy zastosowaniu wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych podawanego przez Prezesa GUS w obwieszczeniach publikowanych w Monitorze Polskim, dotyczących roku poprzedniego.
5. Wynagrodzenie za prawidłową realizację każdego Zamówienia na usługi cateringowe zostanie obliczone według cen jednostkowych poszczególnych usług cateringowych wyszczególnionych w **Załączniku nr 2** i liczby uczestników obsługiwanego spotkania wskazanej w Zamówieniu.
6. Wypłata wynagrodzenia Wykonawcy za zrealizowane usługi cateringowe będzie realizowana przez Zamawiającego każdorazowo po zrealizowaniu każdego Zamówienia na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz załączanego do faktur VAT Protokołu Odbioru Zamówienia. Na każdej fakturze w kolumnie „Nazwa towaru lub usługi” lub innym miejscu uzgodnionym z Zamawiającym, Wykonawca wskaże numer Zamówienia.
7. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 6, nastąpi przelewem w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT na numer rachunku bankowego Wykonawcy wskazany na fakturze.
8. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
9. Faktury VAT będą wystawiane na:
Ministerstwo Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa, NIP 526-025-02-74.
Na fakturze należy umieścić informację, że usługa/dostawa realizowana jest „na zamówienie MF – Umowa Nr **C/433/19/BL/B/326**”.
10. Faktury VAT za usługi cateringowe zostaną wystawione niezwłocznie po zrealizowaniu usługi cateringowej, jednakże nie później niż do 7-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę.
14. Wierzytelności wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego.

15. Zamówienie realizowane jest między innymi z projektów:

- 1) „Wsparcie funkcjonowania Instytucji Audytowej w latach 2018-2019”;
- 2) „Platforma Usług Elektronicznych Skarbowo-Celnych”.

§ 4.

Obowiązki Wykonawcy

1. Świadczenie usług musi odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz dobrymi praktykami sztuki gastronomicznej, kulinarnej i kelnerskiej: GMP (Dobra Praktyka Produkcyjna), GHP (Dobra Praktyka Higieniczna) i HACCP (System Analizy Kontroli i Krytyczne Punkty Kontroli), zgodnie z rozporządzeniem nr 852/2004 parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych (Dz. Urz. UE.L z 2004 r., nr 139, poz. 1, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U z 2018 r. poz. 1541, z późn. zm.).
2. Wykonawca oświadcza, że wszystkie osoby biorące udział w wykonaniu przedmiotu Umowy posiadają niezbędne kwalifikacje oraz przewidziane przepisami prawa aktualne badania i uprawnienia, niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy. Zamawiający na każdym etapie realizacji Umowy ma prawo do weryfikacji kwalifikacji, uprawnień oraz badań personelu wykonującego dane Zamówienie.
3. Dostarczane w ramach usługi cateringowej posiłki, produkty spożywcze oraz owoce i warzywa muszą być bezwzględnie świeże i w przypadku posiłków, przyrządzane w dniu dostawy, wysokiej jakości zarówno co do smaku, wartości odżywczej, jak i estetyki. Wykonawca zapewni odpowiednią temperaturę potraw i napojów (schładzacz, termosy, podgrzewacze) - temperatury posiłków muszą wynosić w momencie wydawania (serwowania):
 - a) dla napojów i dań zimnych (np.: wody, soki, sałatki, surówki, sosy) - od + 5°C do + 10°C,
 - b) dla napojów gorących (np.: kawa, herbata) - nie mniej niż + 70°C,
 - c) dla zup - nie mniej niż + 70°C,
 - d) dla posiłków gorących - nie mniej niż + 65°C.W przypadku określenia wagi produktów wymagających obróbki termicznej – dotyczy ona wagi tych produktów po obróbce termicznej.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niestosowania półproduktów wysokoprzetworzonych oraz polepszaczy smaku typu glutaminian sodu, jaja w proszku, masa jajeczna, śmietana roślinna itp.
5. Ponadto każdorazowo Wykonawca:
 - 1) jest zobowiązany do zapewnienia odpowiednich warunków transportu produktów spożywczych oraz posiłków pomiędzy miejscem ich przygotowywania a miejscem wydawania (serwowania) poprzez zastosowanie odpowiednich urządzeń gwarantujących zachowanie właściwej temperatury i zabezpieczających przed wpływem czynników

zewnętrznych. Napoje gorące będą serwowane gotowe w jednakowych, eleganckich odpowiednio opisanych termosach lub zaparzaczach do kawy lub herbaty, w liczbie proporcjonalnej do liczby gości, bądź do samodzielnego przygotowania – wyłącznie z gorącą wodą w termosach lub w warnikach do napojów– zgodnie z każdorazowym zapotrzebowaniem Zamawiającego. Termosy muszą być używane wyłącznie do jednego rodzaju napoju gorącego. Urządzenia, w których będą serwowane wskazane przez Zamawiającego napoje, będą posiadały funkcje stałego podtrzymywania odpowiedniej temperatury podczas całego spotkania;

- 2) będzie świadczył usługi cateringowe z wykorzystaniem jednolitej zastawy stołowej ceramicznej lub porcelanowej i szklanej, w kolorze białym lub ecru, wraz z jednolitymi sztuccami metalowymi, szklankami, składanymi i wielowarstwowymi serwetkami w odpowiedniej liczbie dla wskazanej przez Zamawiającego liczby uczestników spotkania, narady lub konferencji oraz zapewni zapas dwóch kompletów sztucców oraz naczyń do kawy, herbaty, wody i soków na każde spotkanie, naradę lub konferencję. Zamawiający wyklucza możliwość stosowania naczyń i sztucców jednorazowych;
 - 3) zapewni ustawienie, nakrycie i dekorację stołów, w szczególności obrusy, serwetniki, naczynia, inne dekoracje, w tym naturalne kwiaty w odpowiednich naczyniach (w zależności od potrzeb Zamawiającego), dla wskazanej przez Zamawiającego liczby uczestników spotkania, narady lub konferencji, stosownie do charakteru realizowanej usługi cateringowej i zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego zawartym w złożonym formularzu Zamówienia;
 - 4) jest zobowiązany do przywrócenia pomieszczeń, w których świadczył usługi cateringowe, do stanu sprzed rozpoczęcia ich wykonywania, w dniu, w którym spotkanie, narada lub konferencja zakończyło się lub w godzinach porannych dnia następnego, tj. nie później niż do godz. 8.30 (dopuszcza się możliwość zmiany godziny, po uprzednim ustaleniu z Zamawiającym). Do obowiązków Wykonawcy należy również odbiór odpadów pokonsumpcyjnych.
6. Wykonawca, stosownie do realizowanej usługi cateringowej w zakresie serwisu „obiadowego” zobowiązuje się zapewnić obsługę kelnerską spełniającą następujące wymagania:
- 1) Strój wszystkich obsługujących kelnerów/kelnerek musi być jednolity: kelnerzy powinni wyróżniać się nienagannym wyglądem - zalecane są spodnie długie garniturowe oraz kamizelka z tego samego materiału co spodnie, w tym samym kolorze, kolor stroju ciemny (czarny, grafitowy, granatowy), biała koszula, mucha, półbuty ciemne; w przypadku kelnerek wymagany jest ubiór jak dla kelnerów (spodnie, kamizelka, koszula), a także dopuszcza się spódnice (sukienki) do kolan lub dłuższe w kolorze ciemnym (czarne, grafitowe, granatowe) oraz rajstopy lub pończochy i pantofle ciemne z zakrytymi palcami.

W przypadku biżuterii dopuszczalne są dyskretne kolczyki w uszach, obrączki, ewentualnie skromne pierścionki oraz zegarki na pasku, dla panów zaś klasyczne zegarki;

2) Do obsługi spotkań, narad lub konferencji o liczebności uczestników:

- a) do 10 osób - Wykonawca przydziela co najmniej 1 kelnera/kelnerkę,
- b) od 11 do 25 osób - Wykonawca przydziela co najmniej 2 kelnerów/kelnerki,
- c) od 26 do 50 osób - Wykonawca przydziela co najmniej 3 kelnerów/kelnerki,
- d) od 51 osób - Wykonawca przydziela co najmniej 4 kelnerów/kelnerki.

W przypadku, gdy produkty spożywcze oraz posiłki mają być serwowane w sposób ciągły – obsługa kelnerska musi być dostępna dla uczestników przez cały czas trwania spotkania, narady lub konferencji.

- 7. Zgodnie z zamówieniem Zamawiającego Wykonawca musi zapewnić obsługę co najmniej jednego kelnera/kelnerki posługującego się językiem angielskim w stopniu co najmniej komunikatywnym oraz znającego/znającej podstawy protokołu dyplomatycznego. Zgodnie z zamówieniem Zamawiającego Wykonawca musi sporządzić jadłospis (menu) w języku angielskim i polskim.
- 8. Wykonawca w ramach serwisów będzie zobowiązany dostarczać świeże, czyste, w stanie idealnym, bez widocznych jakichkolwiek uszkodzeń zewnętrznych wszelkie produkty spożywcze.
- 9. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za artykuły spożywcze, świeże owoce i warzywa, posiłki i napoje dostarczane w ramach serwisów do chwili ich odbioru przez Upoważnioną komórkę organizacyjną Zamawiającego.
- 10. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania drogą elektroniczną sekretariatu komórek organizacyjnych Zamawiającego zamawiających dane Zamówienia lub bezpośrednio osoby wskazane na formularzu do kontaktu, o fakcie wystawienia faktur VAT i konieczności niezwłocznego ich odebrania.
- 11. Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia jest zobowiązany do wskazania managera-kontrolera jakości.
- 12. Managerem-kontrolerem jakości może być również właściciel przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą - Wykonawcy.
- 13. Do obowiązków managera-kontrolera jakości, w zakresie realizowanych usług w siedzibie Zamawiającego, co najmniej w godzinach od 7:30 do 17:00, w dni robocze, przez cały okres obowiązywania niniejszej Umowy, należy:
 - 1) bieżące kontrolowanie poprawności wykonywania pracy przez innych pracowników Wykonawcy, w tym w szczególności osób przygotowujących i serwujących posiłki,

- 2) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad jakością serwowanych przez Wykonawcę posiłków i potraw oraz nad realizacją wszystkich pozostałych usług świadczonych w ramach realizacji Umowy,
 - 3) bieżąca komunikacja z pracownikami Zamawiającego w celu zapewnienia wysokiej jakości usług gastronomicznych,
 - 4) prowadzenie rejestru uwag i zastrzeżeń zgłaszanych przez osoby korzystające z usług Wykonawcy oraz opracowanie i wprowadzanie po akceptacji Zamawiającego działań naprawczych w zakresie świadczonych przez Wykonawcę usług.
14. Rejestr uwag i zastrzeżeń, o którym mowa w ust. 13 pkt 4, na każde żądanie jest przedstawiany do wglądu Zamawiającego.
15. W przypadku braku wywiązywania się przez managera-kontrolera jakości z powierzonych mu obowiązków, w szczególności wynikających z Umowy, Zamawiający po trzykrotnym pisemnym poinformowaniu Wykonawcy o zaistniałej sytuacji, uprawniony jest do zażądania zmiany managera-kontrolera jakości oraz naliczenia kary umownej w wysokości określonej w § 6 ust. 9. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do zmiany managera-kontrolera jakości.
16. Zamawiający przy każdej zmianie managera-kontrolera jakości dopuszcza maksymalnie 7 dniowy okres, w którym stanowisko managera-kontrolera jakości nie zostanie obsadzone. W przypadku przekroczenia powyższego terminu Wykonawca każdorazowo zapłaci Wynajmującemu karę umowną w wysokości określonej w § 6 ust. 10, za każdy dzień roboczy opóźnienia.
17. *(jeśli Wykonawca zadeklarował w ofercie stosowanie klauzuli społecznej)*
W przypadku zadeklarowania w ofercie wykorzystania podczas realizacji przedmiotu Umowy do przygotowania serwisu kawowego w całości kawy posiadającej certyfikat Fairtrade lub inny równoważny certyfikat, Wykonawca zobowiązany będzie do umieszczenia w miejscu świadczenia usługi cateringowej informacji na ten temat.
18. Wykonawca zapewni możliwość dostosowania zamawianych usług cateringowych do indywidualnych potrzeb uczestników spotkania, narady lub konferencji wynikających z różnic kulturowych, religijnych, oraz zdrowotnych.

§ 5. Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania wszelkich niezbędnych informacji i danych w zakresie swojej właściwości potrzebnych do realizacji przedmiotu Umowy.
2. Przedstawiciel Zamawiającego, zgodnie z postanowieniami § 2 ust. 13, zobowiązuje się do podpisania „PROTOKOŁU ODBIORU ZAMÓWIENIA NA USŁUGI CATERINGOWE NR

...” w dniu, w którym spotkanie, narada lub konferencja uległa zakończeniu lub następnego dnia roboczego.

3. Zamawiający zobowiązuje się do odebrania faktur VAT od Wykonawcy niezwłocznie po otrzymaniu informacji o ich wystawieniu (telefonicznie lub mailowo).
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzania gramatury, objętości i temperatury podawanych produktów spożywczych i posiłków w każdym czasie z wykorzystaniem urządzeń Wykonawcy.

§ 6.

Kary umowne

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego jakichkolwiek uchybień ilościowych względem określonych w Załączniku Nr 1, lub jakościowych względem określonych w § 4 warunków w danym Zamówieniu, Zamawiający potrąca Wykonawcy z należnego mu wynagrodzenia karę umowną w wysokości po 15 % wartości danego Zamówienia, którego uchybienie dotyczy.
2. W przypadku opóźnienia Wykonawcy w realizacji usługi cateringowej przekraczającego 30 minut w odniesieniu do terminów uzgodnionych uprzednio z Zamawiającym w Zamówieniu i przekraczającego termin określony w § 2 ust. 3, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10 % wartości danego Zamówienia.
3. W przypadku opóźnienia Wykonawcy dotyczących terminów związanych z przywróceniem pomieszczeń, w których świadczył usługi cateringowe przekraczającego 30 minut w odniesieniu do terminów podanych w § 4 ust. 5 pkt 4, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10 % wartości danego Zamówienia.
4. W przypadku niezrealizowania Zamówienia Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 50 % wartości niezrealizowanego Zamówienia potrącaną z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
5. Wykonawca zapłaci karę umowną za rozwiązanie Umowy wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, w wysokości 5 % wartości Umowy brutto określonej w § 3 ust. 1 pkt 1.
6. Strony ustalają, że Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącania ewentualnych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy bez konieczności uzyskiwania jego zgody.
7. Kary umowne będą naliczane niezależnie od siebie.
8. Obowiązek zapłaty kar umownych nie wyłącza możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

9. W przypadku braku wywiązywania się przez managera-kontrolera jakości z powierzonych mu obowiązków określonych w § 4 ust. 13, lub wykonywania tych obowiązków niezgodnie z Umową Wykonawca, na podstawie § 4 ust. 15, zapłaci karę umowną w wysokości 2 000,00 zł (słownie złotych: *dwa tysiące 00/100*).
10. W przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminów, o których jest mowa w § 4 ust. 16, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1 000,00 zł (słownie złotych: *jeden tysiąc 00/100*) za każdy dzień roboczy opóźnienia.
11. W przypadku nieoznakowania w sposób widoczny kawy podawanej Uczestnikom w trakcie narady, spotkania, konferencji znakiem „Fairtrade” lub równoważnym, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 000,00 zł (słownie złotych: *jeden tysiąc 00/100*) za każde naruszenie.

§ 7.

Rozwiązanie umowy

1. Umowa wygasa w przypadku rozwiązania Umowy nr dotyczącej najmu pomieszczeń i wyposażenia oraz świadczenia usług w ramach zakładu żywienia zbiorowego.
2. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) niezrealizowania przez Wykonawcę co najmniej 5 zgłoszonych Zamówień lub wykonanych nienależycie - niezgodnie z postanowieniami Umowy w okresie kolejnych 30 dni,
 - 2) zmian organizacyjnych lub wewnętrznych Zamawiającego skutkujących, tym, że dalsze świadczenie usług cateringowych będzie nieuzasadnione gospodarczo.
3. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) naruszenia przez Wykonawcę prawa powszechnego w działalności regulowanej Umową,
 - 2) pogorszenia sytuacji finansowej Wykonawcy, która to sytuacja uniemożliwi (bądź uprawdopodobni uniemożliwienie) prawidłowego wykonania Umowy. Przez pogorszenie sytuacji finansowej Strony rozumieją w szczególności zajęcie całości lub części wynagrodzenia przez organ egzekucyjny,
 - 3) rażącego naruszenia przez Wykonawcę obowiązków wynikających z Umowy.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 – 4, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

6. W przypadku wykorzystania wszystkich środków na realizację Przedmiotu Umowy w terminie krótszym niż termin określony w § 1 ust. 5, Umowa wygasa.

§ 8. Zmiana Umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i zgody obu Stron i są wprowadzane w trybie aneksu z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zmiany Umowy w trybie aneksu do Umowy nie wymagają w szczególności zmiana nazw/określeń Stron, siedziby Stron, osób odpowiedzialnych za realizację Przedmiotu Umowy ze strony Wykonawcy oraz przedstawicieli Zamawiającego.
3. W przypadku zmian organizacyjnych u Zamawiającego, zmiana dotycząca nazwy komórki organizacyjnej Zamawiającego odpowiedzialnej za realizację Umowy oraz zmiany dotyczące funkcji i nazwy komórki organizacyjnej, nie wymagają zmiany Umowy, a jedynie pisemnego poinformowania niezwłocznie drugiej Strony Umowy.

§ 9. Prawo Opcji

1. Zamawiający zastrzega sobie Prawo Opcji polegające na wykonaniu obowiązków wynikających z Umowy z następującymi różnicami w stosunku do przedmiotu Umowy nieobjętego Prawem Opcji zwanego dalej „Przedmiotem Podstawowym”:
 - 1) Wykonawca zobowiązuje się wykonywać Umowę w zakresie objętym Prawem Opcji, w taki sposób, że okres wykonywania przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 5, ulega wydłużeniu o 24 miesiące lub do wyczerpania, przed upływem ww. okresu, maksymalnej całkowitej wartości Umowy, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy,
 - 2) Strony ustalają maksymalną całkowitą wartość Umowy w zakresie Prawa Opcji na kwotę określoną w § 3 ust. 1 pkt 2.
2. Zamawiający zobowiązuje się pisemnie poinformować Wykonawcę o wykonywaniu Prawa Opcji najpóźniej do końca 33 miesiąca okresu, o którym mowa w § 1 ust. 5, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać Prawo Opcji.
3. Uprawnienie wykonania Prawa Opcji ostatecznie ustaje w przypadku niepoinformowania przez Zamawiającego Wykonawcy o wykonywaniu Prawa Opcji do upływu okresu, o którym mowa w § 1 ust. 5.
4. W przypadku poinformowania przez Zamawiającego Wykonawcy o wykonywaniu Prawa Opcji po upływie terminu określonego odpowiednio w ust. 2, lecz przed upływem terminu określonego odpowiednio w ust. 3, wykonanie Prawa Opcji zależy od zgody Wykonawcy. Przy czym w przypadku wyrażenia zgody przez Wykonawcę na wykonanie Prawa Opcji, Wykonawca zobowiązuje się przekazać zgodę Zamawiającemu w formie pisemnej.

§ 10.
Siła wyższa

1. Niewykonanie w całości lub w części zobowiązań Stron wynikających z Umowy nie może być wykorzystane wobec drugiej Strony do dochodzenia roszczeń, jeśli przyczyną niewykonania jest siła wyższa.
2. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia niemożliwe do przewidzenia w chwili podpisywania Umowy, na które Strony nie mają wpływu i są przez Strony niemożliwe do pokonania, a w szczególności: klęski żywiołowe, wojny, mobilizacje, zamknięcie granic, akty prawne organów władzy lub administracji publicznej uniemożliwiające wykonanie Umowy w całości lub części. Nie stanowi siły wyższej brak środków finansowych na wykonanie Umowy.
3. Na skutek siły wyższej terminy określone w Umowie zostaną przedłużone o czas trwania ww. siły, pod warunkiem dostarczenia w ciągu 7 dni od dnia zaistnienia siły wyższej, przez stronę dotkniętą wystąpieniem siły wyższej, dokumentu potwierdzającego zaistnienie siły wyższej wystawionego przez właściwy organ administracji publicznej.

§ 11.
Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania Umowy Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie w wysokości 10 000,00 zł (słownie złotych: *dziesięć tysięcy 00/100*).
2. Kwota zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu Umowy, określona w ust. 1, zostanie zwrócona w terminie 30 dni od daty wykonania przez Wykonawcę całości przedmiotu Umowy określonego w § 1 bez zastrzeżeń.
3. Strony ustalają, że Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącania z zabezpieczenia ewentualnych kar umownych przewidzianych w § 6.
4. Wykonawca za zgodą Zamawiającego wyrażoną w formie pisemnej może w trakcie realizacji przedmiotu Umowy dokonać zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że w przypadku wniesienia Zabezpieczenia w gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych, gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa będzie nieodwołalna, bezwarunkowa, płatna na każde pierwsze żądanie Zamawiającego.
6. Jeżeli z uwagi na przedłużenie terminu realizacji Umowy, niezależnie od przyczyn tego przedłużenia, Zabezpieczenie wniesione w gwarancjach bankowych, ubezpieczeniowych lub w poręczeniach wygaśnie przed upływem przedłużonego Terminu realizacji Umowy, Wykonawca na 7 (siedem) dni roboczych przed wygaśnięciem takiego Zabezpieczenia przedstawia Zamawiającemu stosowny aneks lub nową gwarancję/poręczenie lub wpłaca odpowiednie Zabezpieczenie w gotówce. Jeżeli Wykonawca nie wykona powyższego

obowiązku Zamawiający może zażądać od gwaranta/poręczyciela wypłaty z gwarancji/poręczenia i zaliczyć uzyskaną w ten sposób kwotę na poczet Zabezpieczenia.

7. W przypadku gdy Wykonawca wniesie Zabezpieczenie w pieniądzu, Zamawiający zobowiązuje się do zwrotu Zabezpieczenia wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonego o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

§ 12.

Zasady współpracy między Zamawiającym a Wykonawcą

1. Do uzgodnień i czynności wynikających lub mogących wynikać w związku z wykonaniem Umowy oraz nadzoru nad jej realizacją Zamawiający upoważnia Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Biura Logistyki właściwego do spraw logistycznych.
2. Ze strony Zamawiającego osobami odpowiedzialnymi za kontakty robocze związane z realizacją Umowy są:
 - 1) nr tel. (22) 694-....., e-mail:@mf.gov.pl.
 - 2) nr tel. (22) 694-....., e-mail:@mf.gov.pl.
 - 3). nr tel. (22) 694-....., e-mail:@mf.gov.pl.
 - 4). nr tel. (22) 694-....., e-mail:@mf.gov.pl.

(zapis zostanie uzupełniony przed zawarciem Umowy)

lub inne osoby wyznaczone przez Zamawiającego.

3. Ze strony Wykonawcy osobami upoważnionymi do realizacji Umowy są:
 - 1) nr tel., e-mail: (manager – kontroler jakości, o którym mowa w § 4 ust. 11.
 - 2) nr tel., e-mail:
 - 3) nr tel., e-mail:

(zapis zostanie uzupełniony przed zawarciem Umowy)

lub inna osoba wyznaczona przez Wykonawcę.

4. Zmiany dotyczące osób wymienionych w ust. 2 i 3, nie wymagają zmiany Umowy, a jedynie pisemnego poinformowania niezwłocznie drugiej Strony Umowy.
5. W przypadku zmian organizacyjnych w Urzędzie Zamawiającego, zmiana dotycząca nazwy komórki organizacyjnej Zamawiającego odpowiedzialnej za realizację umowy oraz zmiany dotyczące funkcji i nazwy komórki organizacyjnej wymienionej w ust. 1 nie wymagają zmiany Umowy, a jedynie pisemnego poinformowania niezwłocznie drugiej Strony Umowy

§ 13.
Postanowienia końcowe

1. Wykonawca będzie wykonywał usługi stanowiące przedmiot Umowy, działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności:
 - 1) ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 25 sierpnia 2006 r. (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1541, z późn. zm.),
 - 2) aktami wykonawczymi do ww. ustawy oraz innymi przepisami, obejmującymi zakresem regulacji świadczenie usług objętych Umową.
2. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o zaprzestaniu prowadzenia działalności lub wszczęcia wobec niego postępowania likwidacyjnego.
3. Spory dotyczące wykonania Umowy oraz wyniki na tle Umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo według siedziby Zamawiającego.
4. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
5. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
Załącznik nr 1 – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY.
Załącznik nr 2 – FORMULARZ CENOWY.
Załącznik nr 3 – Wzór „ZAMÓWIENIA NA USŁUGI CATERINGOWE NR”.
Załącznik nr 4 – Wzór „PROTOKÓŁU ODBIORU ZAMÓWIENIA NA USŁUGI CATERINGOWE NR”.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

*2 protokoły widzenia BDF zamówione
usługi będą wystarczające*

DYREKTOR BIURA
Dyscypliny Finansów Publicznych

2. Zielinski
Zbigniew Zieliński
03.07.1994

Dyrektor
Departamentu Systemu Podatkowego
w Ministerstwie Finansów

[Signature]
Dominik Kaczmarek

Zastępca Dyrektora
Biura Logistyki

[Signature]
Konrad Moskwa

Zastępca Dyrektora
Departamentu Cel

[Signature]
Marcin Szymczak
02.07.2018

*Zastępca Dyrektora
Departamentu Audytu Środków Publicznych
BOA 194
[Signature]
Mariusz Frączkowski*

ZASTĘPCA DYREKTORA
Departamentu Informatyki

[Signature]
Wiesław Krzywinski

GLÓWNY SPECJALISTA

[Signature]
Joanna Lenart

24.06.2019

[Signature]
Katarzyna Dowgiało-Sitarowska
Strona 17 z 25
Radca Prawny
WA-8587

SPECJALISTA

[Signature]
Krzysztof Stanowicz
12.06.19

STARSZY SPECJALISTA

[Signature]
Ewa Kietlińska

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY

W ramach świadczonych usług cateringowych Wykonawca zapewni zgodnie z bieżącymi Zamówieniami Zamawiającego:

1) SERWIS „NAPOJE CHŁODZĄCE” – obejmujący:

wodę - gazowaną w szklanych butelkach o pojemności 330 ml na osobę i niegazowaną w szklanych butelkach o pojemności 330 ml na osobę) **albo** soki w szklanych butelkach o pojemności co najmniej 300 ml na osobę; 3 rodzaje soków naturalnych 100%.

Wody o danej pojemności muszą być tej samej marki w przypadku wody gazowanej i wody niegazowanej dla zachowania spójności estetycznej.

Soki o danej pojemności muszą być tej samej marki dla zachowania spójności estetycznej.

W ramach serwisu ww. asortyment może być serwowany w dzbankach zgodnie z Zamówieniem Zamawiającego.

2) SERWIS „KAWOWY PODSTAWOWY” - obejmujący:

a) Serwis „Napoje Chłodzące”,

b) napoje gorące: kawę (rozpuszczalną lub parzoną, każdorazowo uzgodnioną z Zamawiającym, herbatę (łącznie co najmniej 450 ml na osobę) - przy zachowaniu równych proporcji pomiędzy ilością kawy i herbaty bądź w proporcjach określonych każdorazowo przez Zamawiającego, **oraz** dodatki – mleko/mleczko do kawy (rodzaj mleka/mleczka każdorazowo uzgodniony z Zamawiającym), cukier, cytryna (w ilości adekwatnej do ilości napojów gorących) - uzupełniane na bieżąco do wysokości wartości określonych dla przedmiotowego serwisu,

c) ciastka kruche lub owsiane: 3 rodzaje (łącznie co najmniej 80 g na osobę) - przy zachowaniu równych proporcji pomiędzy ilością rodzajów ciastek bądź w proporcjach określonych każdorazowo przez Zamawiającego.

3) SERWIS „KAWOWY ROZSZERZONY” – obejmujący:

a) **W wariancie I (kanapki/tartinki):**

- serwis „Kawowy Podstawowy” – z zastrzeżeniem: woda gazowana w szklanych butelkach o pojemności 330 ml na osobę i woda niegazowana w szklanych butelkach o pojemności 330 ml na osobę **oraz** soki: 3 rodzaje soków naturalnych 100% (łącznie co najmniej 300 ml na osobę) - przy zachowaniu równych proporcji pomiędzy ilością wody i rodzajów soków bądź w proporcjach określonych każdorazowo przez Zamawiającego.

Wody o danej pojemności muszą być tej samej marki w przypadku wody gazowanej i wody niegazowanej dla zachowania spójności estetycznej.

Soki o danej pojemności muszą być tej samej marki dla zachowania spójności estetycznej;

- dekoracyjne kanapki bankietowe lub tartinki (łącznie co najmniej 6 sztuk na osobę, łącznie co najmniej 360 g na osobę, na pieczywie jasnym i ciemnym (co najmniej 2 rodzaje), przygotowane z minimum 4 składnikami np.: masło, pasty, ser pleśniowy, ser mozzarella, oliwki czarne lub zielone, wędlina, pieczone mięsa, łosoś, tuńczyk, sałata dekoracyjna, kielki warzyw, ogórek kiszony lub konserwowy, pomidorki koktajlowe, papryka lub inne dodatki).

b) W wariancie II (ciasta):

- serwis „Kawowy Podstawowy” – z zastrzeżeniem: woda gazowana w szklanych butelkach o pojemności 330 ml na osobę i woda niegazowana w szklanych butelkach o pojemności 330 ml na osobę **oraz** soki: 3 rodzaje soków naturalnych 100% (łącznie co najmniej 300 ml na osobę) - przy zachowaniu równych proporcji pomiędzy ilością wody i rodzajów soków bądź w proporcjach określonych każdorazowo przez Zamawiającego.
Wody o danej pojemności muszą być tej samej marki w przypadku wody gazowanej i wody niegazowanej dla zachowania spójności estetycznej.
Soki o danej pojemności muszą być tej samej marki dla zachowania spójności estetycznej;
- ciasta: 3 rodzaje (łącznie co najmniej 150 g na osobę) - przy zachowaniu równych proporcji pomiędzy ilością rodzajów ciast bądź w proporcjach określonych każdorazowo przez Zamawiającego.

c) W wariancie III (ciasteczka dedykowane na spotkania z zastosowaniem protokołu dyplomatycznego oraz inne spotkania, w których uczestniczą wysocy rangą urzędnicy):

- serwis „Kawowy Podstawowy” — z zastrzeżeniem: woda gazowana w szklanych butelkach o pojemności 330 ml na osobę i woda niegazowana w szklanych butelkach o pojemności 330 ml na osobę **oraz** soki: 3 rodzaje soków naturalnych 100% (łącznie co najmniej 300 ml na osobę) - przy zachowaniu równych proporcji pomiędzy ilością wody i rodzajów soków bądź w proporcjach określonych każdorazowo przez Zamawiającego.
Wody o danej pojemności muszą być tej samej marki w przypadku wody gazowanej i wody niegazowanej dla zachowania spójności estetycznej.
Soki o danej pojemności muszą być tej samej marki dla zachowania spójności estetycznej;
- ciasteczka pakowane w indywidualnie w estetyczny papier lub folię zawijane z dwóch stron, 3 rodzaje (łącznie co najmniej 150 g na osobę), o wielkości umożliwiającej spożycie na raz - przy zachowaniu równych proporcji pomiędzy ilością rodzajów tych ciastek bądź w proporcjach określonych każdorazowo przez Zamawiającego. Ciasteczka te muszą być wykonane rzemieślniczo-nie mogą pochodzić z produkcji przemysłowej.

d) W wariancie IV (ciastka):

- serwis „Kawowy Podstawowy”– z zastrzeżeniem: woda gazowana w szklanych butelkach o pojemności 330 ml na osobę i woda niegazowana w szklanych butelkach o pojemności 330 ml na osobę **oraz** soki: 3 rodzaje soków naturalnych 100% (łącznie co najmniej 300 ml na osobę) - przy zachowaniu równych proporcji pomiędzy ilością wody i rodzajów soków bądź w proporcjach określonych każdorazowo przez Zamawiającego.
Wody o danej pojemności muszą być tej samej marki w przypadku wody gazowanej i wody niegazowanej dla zachowania spójności estetycznej.
Soki o danej pojemności muszą być tej samej marki dla zachowania spójności estetycznej;
- ciastka kruche lub owsiane: 3 rodzaje (łącznie co najmniej 80 g na osobę) - przy zachowaniu równych proporcji pomiędzy ilością rodzajów ciastek bądź w proporcjach określonych każdorazowo przez Zamawiającego. Ciastka muszą być wykonane rzemieślniczo-nie mogą pochodzić z produkcji przemysłowej.

e) W wariancie V (owoce i warzywa):

- serwis „Kawowy Podstawowy” — z zastrzeżeniem: woda gazowana w szklanych butelkach o pojemności 330 ml na osobę i woda niegazowana w szklanych butelkach

o pojemności 330 ml na osobę **oraz** soki: 3 rodzaje soków naturalnych 100% (łącznie co najmniej 300 ml na osobę) - przy zachowaniu równych proporcji pomiędzy ilością wody i rodzajów soków bądź w proporcjach określonych każdorazowo przez Zamawiającego.

Wody o danej pojemności muszą być tej samej marki w przypadku wody gazowanej i wody niegazowanej dla zachowania spójności estetycznej.

Soki o danej pojemności muszą być tej samej marki dla zachowania spójności estetycznej;

- owoce i warzywa, w tym sezonowe, łącznie co najmniej 100 g na osobę, co najmniej łącznie trzy rodzaje owoców i warzyw w zależności od preferencji Zamawiającego - uzupełniane na bieżąco do wysokości wartości przedmiotowego serwisu.

f) **W wariancie VI** (*garmazeryjny I - serowy*):

- serwis „Kawowy Podstawowy” — z zastrzeżeniem: woda gazowana w szklanych butelkach o pojemności 330 ml na osobę i woda niegazowana w szklanych butelkach o pojemności 330 ml na osobę **oraz** soki: 3 rodzaje soków naturalnych 100% (łącznie co najmniej 300 ml na osobę) - przy zachowaniu równych proporcji pomiędzy ilością wody i rodzajów soków bądź w proporcjach określonych każdorazowo przez Zamawiającego.

Wody o danej pojemności muszą być tej samej marki w przypadku wody gazowanej i wody niegazowanej dla zachowania spójności estetycznej.

Soki o danej pojemności muszą być tej samej marki dla zachowania spójności estetycznej;

- półmisek serów żółtych i pleśniowych zawierający co najmniej 3 rodzaje serów żółtych, co najmniej 2 rodzaje serów pleśniowych w tym co najmniej jeden spośród rodzajów brie lub camembert. Sery nie mogą zawierać tłuszczu roślinnego, lecytyny sojowej, mleka w proszku, skrobi.

g) **W wariancie VII** (*garmazeryjny II – słony - dedykowany na spotkania z zastosowaniem protokołu dyplomatycznego oraz inne spotkania, w których uczestniczą wysocy rangą urzędnicy*):

- serwis „Kawowy Podstawowy” – z zastrzeżeniem: woda gazowana w szklanych butelkach o pojemności 330 ml na osobę i woda niegazowana w szklanych butelkach o pojemności 330 ml na osobę) **oraz** soki: 3 rodzaje soków naturalnych 100% (łącznie co najmniej 300 ml na osobę) - przy zachowaniu równych proporcji pomiędzy ilością wody i rodzajów soków bądź w proporcjach określonych każdorazowo przez Zamawiającego.

Wody o danej pojemności muszą być tej samej marki w przypadku wody gazowanej i wody niegazowanej dla zachowania spójności estetycznej.

Soki o danej pojemności muszą być tej samej marki dla zachowania spójności estetycznej.

- Podawane na:
 - ciepło - paszteciki, słone wypieki, pierożki pieczone, roladki, minipizze,
 - zimno: koreczki, kabanosy, roladki, krojone w plastry cienkie zawijane naleśniki z nadzieniem

(łącznie co najmniej 250 g na osobę) przy zachowaniu równych proporcji pomiędzy ilością rodzajów bądź w proporcjach określonych każdorazowo przez Zamawiającego.

4) **SERWIS „SAŁATKOWY” – obejmujący:**

sałatki: co najmniej 3 rodzaje, (łącznie co najmniej 100 g na osobę, w proporcjach określonych każdorazowo przez Zamawiającego). W skład sałatki muszą wchodzić m.in. warzywa, owoce, makarony, kasze, ryż, sery różnego rodzaju, sałaty, kurczak, ryby,

kukurydza, wędlina, groszek, jajko, oliwki, bakalie, natka pietruszki, koperek, sos, w proporcjach określonych każdorazowo przez Zamawiającego.

5) SERWIS „LUNCH BUFETOWY” realizowane na podstawie kuponów/talonów, bądź w inny sposób, uprawnienie do skorzystania z dań oferowanych w menu dnia w bufetach lub stołówce zlokalizowanych w siedzibie Zamawiającego, przy czym każdy kupon/talon/inny sposób musi uprawniać łącznie do:

- zupy: co najmniej 300 ml na osobę,
- dania głównego (łącznie, z dodatkiem skrobiowym, co najmniej 450-500 g na osobę). Skład dania głównego:
 - odpowiednio: ziemniaki, ryż, frytki, kasza lub makaron, poddane odpowiedniej obróbce termicznej - stanowią ok. 35 % udziału w całkowitej gramaturze dania,
 - odpowiednio: mięso, ryba lub dodatek jarski, poddane odpowiedniej obróbce termicznej - stanowi ok. 30 % udziału w całkowitej gramaturze dania,
 - odpowiednio: surówka, sałatka lub warzywa, także te poddane odpowiedniej obróbce termicznej - stanowią ok. 35 % udziału w całkowitej gramaturze dania,
- napoje: wymiennie woda niegazowa, gazowana, soki owocowe oraz inne napoje chłodzące lub gorące, nie mniej niż 250 ml na osobę,
- deser: owoc w tym sezonowy, ciasto: 1 rodzaj lub inny dodatek/przekąska (łącznie co najmniej 250 g na osobę).

6) SERWIS „OBIADOWY” – obejmujący:

- a) zupy: co najmniej 2 rodzaje (łącznie co najmniej 300 ml na osobę) - przy zachowaniu proporcji pomiędzy ilością rodzajów zup określoną każdorazowo przez Zamawiającego;
- b) danie główne: co najmniej 4 rodzaje (łącznie, z dodatkiem skrobiowym, co najmniej 450-500 g na osobę) - przy zachowaniu proporcji pomiędzy ilością rodzajów dań głównych określoną każdorazowo przez Zamawiającego. Skład dania głównego:
 - odpowiednio: ziemniaki, ryż, frytki, kasza lub makaron, poddane odpowiedniej obróbce termicznej - stanowią ok. 35 % udziału w całkowitej gramaturze dania,
 - odpowiednio: mięso, ryba lub dodatek jarski, poddane odpowiedniej obróbce termicznej - stanowi ok. 30 % udziału w całkowitej gramaturze dania,
 - odpowiednio: surówka, sałatka lub warzywa, także te poddane odpowiedniej obróbce termicznej - stanowią ok. 35 % udziału w całkowitej gramaturze dania,
- c) owoce, w tym sezonowe - co najmniej trzy rodzaje (łącznie co najmniej 150 g na osobę) - przy zachowaniu równych proporcji pomiędzy ilością rodzajów owoców bądź w proporcjach określonych każdorazowo przez Zamawiającego;
- d) ciasta - trzy rodzaje (łącznie co najmniej 100 g na osobę) - przy zachowaniu równych proporcji pomiędzy ilością rodzajów ciast bądź w proporcjach określonych każdorazowo przez Zamawiającego;
- e) napoje: woda - gazowana i niegazowana (łącznie co najmniej 250 ml na osobę) **lub** soki: 3 rodzaje soków naturalnych 100% (łącznie co najmniej 250 ml na osobę) - przy zachowaniu równych proporcji pomiędzy ilością wody i rodzajów soków bądź w proporcjach określonych każdorazowo przez Zamawiającego.

Serwis „Obiadowy” będzie realizowany - w zależności od potrzeb Zamawiającego – w formie:

- obiadu z obsługą kelnerską,
- tzw. „szwedzkiego stołu”.

7) SERWIS „OWOCOWO-WARZYWNY” – obejmujący:

porcję owoców i warzyw obranych, porcjowanych i filetowanych, w tym sezonowych, co najmniej łącznie trzy rodzaje owoców i warzyw w zależności od preferencji Zamawiającego łącznie co najmniej 250 g, przy zachowaniu proporcji 2/3 owoców i 1/3 warzyw przygotowanych na talerzu/półmisku lub w innej formie określonej każdorazowo

przez Zamawiającego i dostarczonych w terminie i miejscach określonych w Zamówieniu przez Zamawiającego w jego siedzibie.

Formularz cenowy

Tabela 1. Usługi cateringowe

Lp.	Rodzaj usługi	Cena jednostkowa (od osoby) brutto w PLN	
1.	Serwis napoje chłodzące		
2.	Serwis kawowy podstawowy		
3.	Serwis kawowy rozszerzony	W wariancie I (kanapki/tartinki)	
		W wariancie II (ciasta)	
		W wariancie III (ciasteczka dedykowane na spotkania z zastosowaniem protokołu dyplomatycznego oraz inne spotkania, w których uczestniczą wysocy rangą urzędnicy)	
		W wariancie IV (ciastka):	
		W wariancie V (owoce i warzywa) Sezon letni (maj-październik)	
		W wariancie V (owoce i warzywa) Sezon zimowy (listopad-kwiecień)	
		W wariancie VI (garmażeryjny I - serowy)	
		W wariancie VII (garmażeryjny II – słony - dedykowany na spotkania z zastosowaniem protokołu dyplomatycznego oraz inne spotkania, w których uczestniczą wysocy rangą urzędnicy)	
4.	Serwis sałatkowy	sałatki	
5.	Serwis lunch bufetowy	talon/kupony/inny sposób	
6.	Serwis obiadowy	obiad z obsługą kelnerską lub w formie szwedzkiego stołu	
7.	Serwis owocowo - warzywny	Sezon letni (maj-październik)	
		Sezon zimowy (listopad-kwiecień)	

/Nr sprawy w EZD/*

/Nr kosztulki**/

ZAMÓWIENIE NA USŁUGI CATERINGOWE NR* - WZÓR**

1. Termin wykonania usługi (data, godzina):
2. Miejsce wykonania usługi (nr sali):
3. Nazwa spotkania:
4. Opis oraz zakres ilościowy zamówienia:

Rodzaj usługi cateringowej	Liczba osób dla których należy przygotować catering.	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
ŁĄCZNA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA BRUTTO			

5. Dodatkowe szczegółowe informacje dotyczące zamówienia:
6. Orientacyjny czas przez jaki ma być świadczona dana usługa.....
7. Imię i nazwisko osoby dokonującej zamówienia, tel. kontaktowy:.....
8. Źródło finansowania:.....

Warszawa, dnia

Zamawiający**Wykonawca**

.....
 /Data, Imię i Nazwisko Dyrektora lub Zastępcy
 Dyrektora składającego Zamówienie-akceptacja
 elektroniczna/

.....
 /Data, Imię i Nazwisko osoby
 wyznaczonej przez Wykonawcę/

**Adnotacja komórki organizacyjnej
 Zamawiającego odpowiedzialnej za
 realizację umowy**

Zatwierdzam do realizacji

Właściciel środków.....
Komórka merytoryczna.....
Pozostało do wykorzystania.....

.....
 (Imię i Nazwisko osoby zatwierdzającej -
 dokument podpisany podpisem
 elektronicznym)****

.....
 /Data, Imię i Nazwisko przedstawiciela komórki
 organizacyjnej Zamawiającego odpowiedzialnej za
 realizację umów -akceptacja elektroniczna/

*Numer sprawy nadaje komórka organizacyjna odpowiedzialna za realizację umowy.

**Numer kosztulki nadaje osoba sporządzająca Zamówienie.

***Numer zamówienia nadaje komórka organizacyjna odpowiedzialna za realizację umowy.

****Osobą upoważnioną przez Ministra Finansów do zatwierdzenia zamówienia do realizacji jest dyrektor lub zastępca dyrektora komórki organizacyjnej, która została wskazana odpowiednio w projekcie albo w planie rzeczowo-finansowym Ministerstwa jako komórka merytoryczna do zaciągania zobowiązań lub posiadająca imienne upoważnienie do zaciągania zobowiązań.

**PROTOKÓŁ ODBIORU ZAMÓWIENIA NA
USŁUGI CATERINGOWE NR**

Termin wykonania usługi (data, godzina):

Miejsce wykonania usługi (nr sali):

Nazwa spotkania:.....

Podczas wykonywania usługi Wykonawca:

➤ dysponował odpowiednim potencjałem technicznym
oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia TAK/NIE*

➤ przygotował, dowiózł i podawał posiłki w dniu/dni
wskazane przez Zamawiającego do miejsca
i sali, w której odbywało się spotkanie TAK/NIE*

➤ serwis został zrealizowany przy obsłudze kelnerskiej
zgodnie z Zamówieniem (*jeśli dotyczy*) TAK/NIE*

➤ przygotował stoły w sposób uzgodniony z Zamawiającym TAK/NIE*

➤ estetycznie podał posiłki TAK/NIE*

➤ posiłki dostarczył na miejsce wskazane przez
Zamawiającego najpóźniej na 30 min. przed rozpoczęciem spotkania TAK/NIE*

➤ naczynia oraz resztki pokonsumpcyjne zabrał w dniu, w którym
spotkanie uległo zakończeniu lub w godzinach porannych dnia
następnego jednak nie później niż do godz. 8.30 lub w terminie
uzgodnionym z Zamawiającym TAK/NIE*

➤ podczas przebiegu wykonywanej usługi stwierdzono usterki
inne niż powyżej w stosunku do
Zamówienia i Umowy (wpisać szczegółowo zastrzeżenia):** TAK/NIE*

-,
-,

Łączna liczba uchybień.....Wartość kary łącznie (%)...... Wartość kary (w zł).....

OSTATECZNA KWOTA DO ZAPŁATY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO
(po potrąceniu kary).....

.....
/Data i czytelny podpis
przedstawiciela Zamawiającego/

.....
/Data i czytelny podpis
osoby wyznaczonej przez Wykonawcę do odbioru
usługi/

*właściwe zaznaczyć

** należy wymienić inne uchybienia