



## ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych /tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm./

1. W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na zapytanie ofertowe dotyczące: **Organizacji spotkania noworocznego.**
2. Opis przedmiotu zamówienia:

Usługa cateringowa dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie na spotkanie noworoczne pracowników – dla 160 osób, w dniu 22 grudnia 2016 r. dostawa na godz.1300.

### Menu:

- barszczyk czerwony (do picia) – 200 ml,
- pierogi z kapustą i grzybami - 5 szt.,
- pierogi ruskie - 3 szt.,
- śledź w oleju z dodatkami (do wyboru wykonawcy – warzywa, owoce) – 100 gr.,
- sałatka jarzynowa - 100gr.,
- ryba po grecku - 150 gr.,
- ryba smażona panierowana – 150 gr,
- ok. 50 porcji płacizny.

### Deser:

- makowiec - 80 gr.,
- sernik - 80 gr,
- soki owocowe, 160 szt. – w dwóch smakach, po 80 szt. każdego smaku, nie mniej niż 200 ml na osobę.

### Wykonawca zapewni:

- ciągłą obsługę kelnerską dwóch osób, w schludnych firmowych strojach, personel dostępny przez cały czas trwania usługi.

**Praca personelu:** bieżące, w miarę zużycia uzupełnianie produktów, serwowanie wskazanych produktów, dyskretne sprzątanie w trakcie spotkania i ciągłe dbanie o estetykę podawanych posiłków i stołów.

- wszystkie ciepłe posiłki wystawione na stołach, w podgrzewaczach zapewniających odpowiednią temperaturę serwowanych posiłków do bezpośredniego spożycia, dania nie mogą być za gorące ani za chłodne;
- białe obrusy (mogą być papierowe);
- dekoracje świąteczne – świece, stroiki świąteczne, dopuszczalne kolory: biały, złoty, srebrny, czerwony, zielony, granatowy;
- pełne nakrycie: naczynia, kubki – do napojów zimnych i gorących, sztućce, serwetki; dopuszczalne są naczynia jednorazowe, serwetki papierowe.

#### Informacje dodatkowe:

- Wykonawca dostarczy wszystkie posiłki oraz wyposażenie potrzebne do przeprowadzenia usługi, z takim wyprzedzeniem czasowym aby usługa mogła rozpocząć się o zaplanowanej godzinie;
- każde z serwowanych dań będzie ustawione/ ułożone w kilku miejscach na każdym ze stołów,
- posiłki będą serwowane w holu na pierwszym piętrze budynku, na stołach konferencyjnych udostępnionych przez Zamawiającego;
- stoły na posiłki ciepłe - 4 sztuki o rozmiarze 180x100 cm, wymagana dekoracja na stołach: stroiki świąteczne;
- stół na ciasta i soki, tzw.: „deserowy” – zapewnia Zamawiający - o rozmiarze ok. 200x100 cm, krótsze boki stołu okrągłe, wymagana dekoracja na stole: świece/ świeczniki (nie mogą powodować prawdopodobieństwa poparzenia osób korzystających z cateringu - powinny być osłonięte, lub ustawione w specjalnych naczyniach) oraz stroiki świąteczne;
- Wykonawca zapewnia czystą, nie zniszczoną, nie wyszczerbioną zastawę, sztućce i naczynia lub nową, nie używaną zastawę sztućców plastikowych;
- wszystkie posiłki serwowane w formie bufetu szwedzkiego;
- Zamawiający zapewnia, na cały czas trwania spotkania i jego przygotowań, zaplecze kuchenne z dostępem do wody i prądu, które znajduje się na tym samym piętrze, na którym odbędzie się poczęstunek;
- uprzątnięcie naczyń i odbiór wszystkich niezbędnych rzeczy do przeprowadzenia usługi, nastąpi po zakończeniu usługi, tego samego dnia lub w dniu następnym, do godziny 10:00 (miejsce przechowania rzeczy zostanie wskazane przez Wykonawcę).

3. Nomenklatura wg CPV: 55520000-1, Usługi dostarczania posiłków

4. Projekt umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

5. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

6. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów: Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie z zastrzeżeniem, iż Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z zapytaniem dotyczącym istotnych warunków zamówienia drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej: [przelargi@wup.pl](mailto:przelargi@wup.pl).

7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami: Pani Aneta Barłoszcowska

8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia (godziny pracy Urzędu: od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:30-15:30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy). W sytuacji udzielenia wyjaśnień przez Zamawiającego, ich treść wraz z odpowiedzią zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia odpowiedzi na wybrane pytania.

9. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia: **nie dotyczy.**

10. Kryteria oceny ofert – informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów, opis sposobu przyznawania punktacji:

Cena: waga – 100 %

Oferta z najniższą zaoferowaną ceną brutto otrzyma 100 pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena oferowana brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 100 \text{ pkt}$$

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego formularza oferty cenowej i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 100 pkt.

- a) Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym, należy przedstawić kwotę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- b) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- c) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- d) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
- e) Wykonawca, przed podpisaniem umowy, wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10 % wynagrodzenia wskazanego w formularzu ofertowo – cenowym. Zabezpieczenie wnoszone jest w formie pieniądza. Nie wniesienie zabezpieczenia we wskazanym terminie, spowoduje nie podpisanie umowy.

11. Informacje o formalnościach:

- a) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
- b) Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- c) Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych;
- d) Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, przed podpisaniem umowy, wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10 % zaoferowanej kwoty. Zabezpieczenie wnoszone jest w formie pieniądza.

12. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
  - a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę Formularz cenowo - ofertowy – wg. załączonego wzoru;
  - b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (załącznik Wykonawcy).
  - c) Pełnomocnictwa, osób podpisujących ofertę, do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów – jeśli dotyczy.
2. Ofertę należy złożyć ściśle według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym, zgodnie z treścią załączonych wzorów w języku polskim. Dokumenty stanowiące ofertę muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Stosowne umocowanie (tj. Pełnomocnictwo) do ich podpisania należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Dokument ten Wykonawca może złożyć w oryginale lub w postaci kopii uwierzytelnionej przez notariusza. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę

cenową. Złożenie więcej niż jednej oferty lub alternatywy zawarte w treści oferty w tym oferty wariantowej spowodują odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferty złożone po terminie składania ofert, nie będą rozpatrywane.

13. **Ważne informacje dodatkowe:** Zamawiający w pierwszej kolejności dokona oceny wszystkich otrzymanych ofert a następnie zbada, czy najkorzystniejsza oferta spełnia wymagania formalne, tj.: czy wraz z ofertą zostały złożone wszystkie wymagane dokumenty oraz ich poprawność. W przypadku nie złożenia wraz z ofertą wszystkich wymaganych dokumentów, lub ich niepoprawnego złożenia, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia/ poprawienia tylko Wykonawcę, którego oferta okazała się być najkorzystniejszą. Wezwanie do złożenia lub uzupełnienia/ poprawienia dokumentów określonych w pkt 12 pkt 1 lit. b) i c) nastąpi tylko raz. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą, nie dostarczy wymaganych dokumentów lub nie dokona bądź dokona błędnie uzupełnienia/ poprawienia wskazanych uchybień, Zamawiający powtórzy proces, biorąc pod uwagę drugą w kolejności, najkorzystniejszą ofertę.

13. **Miejsce składania ofert:**

Ofertę cenową należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, kancelaria, pok. nr 6, w zamkniętej kopercie z dopiskiem Organizacja spotkania noworocznego, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25 listopada 2016 r., do godz. 12.00.

Załączniki:

1. Formularz cenowo - ofertowy.
2. Projekt umowy.

ZATWIERDZIŁ:

Dyrektor  
Wydziału Administracji i Finansów

.....  
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

*[Handwritten signature]*



WUP.VIIIA.322.272.ABar.2016

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**Formularz ofertowo - cenowy**

Ja (My), niżej podpisany (ni) .....  
działając w imieniu i na rzecz : .....

.....  
(pełna nazwa i adres siedziby Wykonawcy)

REGON..... Nr NIP .....

nr telefonu ..... nr faxu .....

e-mail .....

w odpowiedzi na zapytanie o ofertę prowadzonego z wyłączeniem obowiązku stosowania ustawy  
z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp pn:  
**Organizacja spotkania noworocznego.**

1. Oforuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach  
płatności określonych w zapytaniu ofertowym za łączną kwotę umowną:  
..... zł brutto to jest ..... zł netto.
2. Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia zrealizujemy w zakresie i terminie wskazanym  
w zapytaniu ofertowym.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i nie wnosimy do niej  
zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
4. Oświadczamy, że zawarty w zapytaniu projekt umowy został przez nas zaakceptowany  
i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej  
wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania  
i złożenia niniejszej oferty.
6. Oświadczamy, iż niniejsza oferta jest zgodna z treścią zapytania ofertowego.
7. Oświadczamy, że w przypadku przyznania nam zamówienia, nie odstępimy od jego realizacji  
w przypadku spełnienia przez zamawiającego warunków umowy.

..... dn. ....

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do  
reprezentowania Wykonawcy)



Załącznik nr do umowy nr WUP/...../2016

Szczecin, dnia ..... 2016 r.

**WZÓR**  
**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI**

dotyczy postępowania nr WUP.VIIIA.322.272.ABar.2016  
oraz umowy nr WUP/..... /2016

**Przedmiot umowy:**

Organizacja spotkania noworocznego.

**Wykonawca:**

.....  
.....

**Uwagi:**

.....  
.....

.....

Zamawiający

.....

Wykonawca

- stół na ciasta i soki, tzw.: „deserowy” – zapewnia Zamawiający - o rozmiarze ok. 200x100 cm, krótsze boki stołu okrągłe, wymagana dekoracja na stole: świece/ świeczniki (nie mogą powodować prawdopodobieństwa poparzenia osób korzystających z cateringu - powinny być osłonięte, lub ustawione w specjalnych naczyniach) oraz stroiki świąteczne;
- Wykonawca zapewnia czystą, nie zniszczoną, nie wyszczerbioną zastawę, sztućce i naczynia lub nową, nie używaną zastawę sztućców plastikowych;
- wszystkie posiłki serwowane w formie bufetu szwedzkiego;
- Zamawiający zapewnia, na cały czas trwania spotkania i jego przygotowań, zaplecze kuchenne dostępem do wody i prądu, które znajduje się na tym samym piętrze, na którym odbędzie się poczęstunek;
- uprzątnięcie naczyń i odbiór wszystkich niezbędnych rzeczy do przeprowadzenia usługi, nastąpi o zakończeniu usługi, tego samego dnia lub w dniu następnym, do godziny 10:00 (miejsce przechowania rzeczy zostanie wskazane przez Wykonawcę).



Wojewódzki Urząd Pracy  
w Szczecinie



## PROJEKT

Umowa nr WUP/...../2016

zawarta w dniu ..... 2016 r.

dotyczy postępowania WUP.VIII.A.322.272.ABar.2016

pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie,  
ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin,  
reprezentowanym przez:

.....  
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....  
zwanym dalej „Wykonawcą” o następującej treści

Zamówienie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907) – podstawa prawna art. 4 pkt 8 ww. ustawy

### § 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca wykona przedmiot zamówienia, którym jest **Organizacja spotkania noworocznego**, szczegółowo określona w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać pracę określoną w § 1 ust. 1 umowy w dniu 22 grudnia 2016 r.

### § 2

1. W ramach realizacji niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) przygotowania posiłków oraz ich dowozu i podawania we wskazanym terminie i w miejscu gdzie usługa ma być świadczona;
  - b) świadczenia usług cateringowych wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych;
  - c) przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz. U. z 2010 r. nr 106, poz. 914 ze zm.);
  - d) estetycznego podawania posiłków;
  - e) zapewnienia i pokrycia kosztów transportu przedmiotu zamówienia;
  - f) zagwarantowania, że usługa cateringowa będzie świadczona na najwyższym poziomie, zgodnie z postanowieniami umowy i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
  - g) podawania potraw przygotowanych najpóźniej na dzień przed świadczoną usługą;
  - h) wykonywania usługi przy zastosowaniu zasad dobrej praktyki higienicznej, zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia;

- i) zapewnienia obsługi przez osoby posiadające określone przepisami ustawy o chorobach zakaźnych, orzeczenia lekarskie dla celów sanitarno-epidemiologicznych o braku przeciwwskazań do wykonywanych prac, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2013 r., poz. 947.);
- j) dbania o czystość elementów wystawionych na stołach;
- k) ponoszenia pełnej odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku, gdy żywność przygotowywane i dostarczone przez Niego spowodują chorobę lub rozstrój zdrowia u uczestników spotkania, co będzie udokumentowane stosownym orzeczeniem lekarskim.

### § 3

1. W zamian za świadczenie wskazane w § 1 umowy (zgodnie z załącznikiem nr 1) Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie netto ..... zł (słownie: .....zł ), co stanowi równowartość ..... zł brutto (słownie: ..... zł).
2. Potwierdzeniem prawidłowego wykonania usługi, będzie pisemne potwierdzenie wykonania usługi – Protokół wykonania usługi, sporządzone przez Zamawiającego, po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia. Wzór protokołu wykonania usługi stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Protokół odbioru, podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę, stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.
4. Zapłata za wykonanie usługi będzie dokonywana na podstawie potwierdzenia wykonania usługi – Protokołu wykonania usługi, zatwierdzonego przez obie strony, w oparciu o fakturę VAT wystawioną na Zamawiającego, w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania. W kwocie ustalonej zgodnie z § 2 ust. 1 i 2 Umowy.
5. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Przedstawicielem Zamawiającego w zakresie spraw niniejszej umowy jest Pan/Pani ....., adres e-mail: ....., tel.: .....
7. Przedstawicielem Wykonawcy w zakresie w zakresie spraw niniejszej umowy jest Pan/Pani ....., adres e-mail: ....., tel.: .....
8. Numer Identyfikacji Podatkowej Zamawiającego: 851-26-80-829.

### § 4

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10 % wynagrodzenia wskazanego w § 3 ust. 1 - zgodnie z formularzem ofertowo – cenowym, to jest w wysokości ..... zł. Zabezpieczenie wnoszone jest w formie pieniądza.
2. Wniesione przez Wykonawcę zabezpieczenie jest przeznaczone na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone (zwolnione) w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu Zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym będzie ono przechowywane,

pomniejszone o koszty prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

#### § 5

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z tytułu odstąpienia, niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 20% należnego wynagrodzenia wynikającego z umowy, z zabezpieczenia wniesionego przez Wykonawcę, a w przypadku nie zaspokojenia we wskazanej wysokości, z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
2. W przypadku, gdy kary umowne przewidziane w § 5 ust. 1 umowy nie pokryją w całości powstałej szkody, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania do pełnej wysokości.
3. W przypadku naruszenia postanowień zawartej umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do kary umownej określonej w § 5 ust. 1 umowy.
4. W przypadku przygotowania mniejszej niż zamawiana ilość potraw lub posiłków, Zamawiającemu przysługuje prawo do zapewnienia brakującej części zamówienia z innego źródła, z zastrzeżeniem, że wszelkimi kosztami realizacji zostanie obciążony Wykonawca.
5. Jeżeli ze względów technicznych i organizacyjnych nie będzie możliwe zapewnienie brakującej części zamówienia z innego źródła, Zamawiający uzna zlecenie za niewykonane należycie i będzie miał prawo naliczyć z tego tytułu karę umowną.

#### § 6

Spory mogące wyniknąć przy wykonywaniu niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

#### § 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. Poz. 92164 ze zm.) oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

#### Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Wzór Protokołu wykonania usługi.
3. Oferta cenowa wraz z załącznikami.

.....  
Zamawiający

.....  
Wykonawca

### **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

Usługa cateringowa dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie na spotkanie noworoczne pracowników – dla 160 osób, w dniu 22 grudnia 2016 r. dostawa na godz.1300.

#### **Menu:**

- barszczyk czerwony (do picia) – 200 ml,
- pierogi z kapuszą i grzybami - 5 szt.,
- pierogi ruskie - 3 szt.,
- słodź w oleju z dodatkami (do wyboru wykonawcy – warzywa, owoce) – 100 gr.,
- sałatka jarzynowa - 100gr.,
- ryba po grecku - 150 gr.,
- ryba smażona panierowana – 150 gr,
- ok. 50 porcji pieczywa.

#### **Deser:**

- makowiec - 80 gr.,
- sernik - 80 gr,
- soki owocowe, 160 szt. – w dwóch smakach, po 80 szt. każdego smaku, nie mniej niż 200 ml na osobę.

#### **Wykonawca zapewni:**

- ciągłą obsługę kelnerską dwóch osób, w schludnych firmowych strojach, personel dostępny przez cały czas trwania usługi.

**Praca personelu:** bieżące, w miarę zużycia uzupełnianie produktów, serwowanie wskazanych produktów, dyskretne sprzątanie w trakcie spotkania i ciągłe dbanie o estetykę podawanych posiłków i stołów.

- wszystkie ciepłe posiłki wystawione na stołach, w podgrzewaczach zapewniających odpowiednią temperaturę serwowanych posiłków do bezpośredniego spożycia, dania nie mogą być za gorące ani za chłodne;
- białe obrusy (mogą być papierowe);
- dekoracje świąteczne – świece, stroiki świąteczne, dopuszczalne kolory: biały, złoty, srebrny, czerwony, zielony, granatowy;
- pełne nakrycie: naczynia, kubki – do napojów zimnych i gorących, sztucze, serwetki; dopuszczalne są naczynia jednorazowe, serwetki papierowe.

#### **Informacje dodatkowe:**

- Wykonawca dostarczy wszystkie posiłki oraz wyposażenie potrzebne do przeprowadzenia usługi, takim wyprzedzeniem czasowym aby usługa mogła rozpocząć się o zaplanowanej godzinie;
- każde z serwowanych dań będzie ustawione/ ułożone w kilku miejscach na każdym ze stołów,
- posiłki będą serwowane w holu na pierwszym piętrze budynku, na stołach konferencyjnych udostępnionych przez Zamawiającego;
- stoły na posiłki ciepłe - 4 sztuki o rozmiarze 180x100 cm, wymagana dekoracja na stołach: stroiki świąteczne;