

**Specyfikacja  
na usługi społeczne i inne szczególne usługi**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Żegluga Szczecińska Sp. z o.o.  
Ul. Jana z Kolna 7  
70-603 Szczecin**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY NA USŁUGI SPOŁECZNE  
w postępowaniu prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy pzp na:**

**„Usługi cateringowe trzech imprez towarzyszących Finałowi regat The Tall Ships Races  
Szczecin 2017.”**

Nr sprawy: 17/ZZ/21/LN

**SPIS TREŚCI:**

|                      |                                                                                                             |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rozdział I</b>    | Forma oferty;                                                                                               |
| <b>Rozdział II</b>   | Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia;                                                              |
| <b>Rozdział III</b>  | Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu. Dokumenty;                                            |
| <b>Rozdział IV</b>   | Termin wykonania zamówienia;                                                                                |
| <b>Rozdział V</b>    | Wyjaśnienia treści specyfikacji i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym; |
| <b>Rozdział VI</b>   | Sposób obliczenia ceny oferty;                                                                              |
| <b>Rozdział VII</b>  | Składanie i otwarcie ofert;                                                                                 |
| <b>Rozdział VIII</b> | Wybór oferty najkorzystniejszej;                                                                            |
| <b>Rozdział IX</b>   | Zawarcie umowy;                                                                                             |
| <b>Rozdział X</b>    | Informacje dodatkowe;                                                                                       |
| <b>Rozdział XI</b>   | Opis przedmiotu zamówienia;                                                                                 |

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1** - formularz oferty,
- Załącznik nr 2** - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy,
- Załącznik nr 3** - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału,
- Załącznik nr 4** - wykaz usług
- Załącznik nr 5a** - wzór umowy - Część I
- Załącznik nr 5b** - wzór umowy - Część II
- Załącznik nr 5c** - wzór umowy - Część III

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwana dalej ustawą pzp i ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2016 r., poz. 380 ze zm.).

## ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem III specyfikacji.
  2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami specyfikacji.
  3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do specyfikacji.
  4. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz czytelnie i w języku polskim.
  5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Do oferty należy dołączyć:
    - 1) odpowiedni dokument określający sposób reprezentacji Wykonawcy np. odpis z Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę
    - 2) jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, to pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę. Pełnomocnictwo winno być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
  6. Zaleca się aby strony oferty zostały ponumerowane. Wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego paraflowane. W przeciwnym razie nie zostaną uwzględnione przez Zamawiającego.
  7. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
  8. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną część zamówienia lub dwie części zamówienia lub na wszystkie części zamówienia.**
  9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  10. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
    - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób
- Sekretariat - Żegluga Szczecińska Sp. z o.o**  
**ul. Jana z Kolna 7, 71-603 Szczecin**

„Usługi cateringowe trzech imprez towarzyszących Finałowi regat The Tall Ships Races  
Szczecin 2017.”

**Nie otwierać przed 7 lipca 2017r., godz. 14:00**
- bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
  - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
11. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 10, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
12. Wykonawca nie może wprowadzić zmiany do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
13. Oferta złożona po terminie nie podlega rozpatrzeniu i na wniosek wykonawcy zostanie zwrócona.

## ROZDZIAŁ II Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą składać oferty wspólne.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 2 należy dołączyć do oferty.
4. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
5. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie ze specyfikacją.
6. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale III specyfikacji
7. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 2 – 5.
8. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
  - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

## Rozdział III Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu. Dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który:
    - 1) **nie podlega wykluczeniu z postępowania**, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12) – 23) oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy pzp;
    - 2) **spełnia warunki udziału w postępowaniu** dotyczące:
      - a) zdolności technicznej lub zawodowej: zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca :

**W przypadku składania oferty na Część 1 zamówienia :** Wykonawca wykaże, że **wykonał należycie** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum dwie usługi polegające na zapewnieniu cateringu w formule dyskoteki dla min. **1800 osób** każda.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości.
- W przypadku składania oferty na Część 2 zamówienia:** Wykonawca wykaże, że **wykonał należycie** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum dwie usługi polegające na zapewnieniu usługi cateringu w formule przyjęcia/bankietu zasiadanego w randze VIP ( dla przedstawicieli rządu, głów państw, członków kierownictwa instytucji, organizacji międzynarodowych i krajowych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych) z potrawami podawanymi przez kelnerów do stołów dla min. **300 osób** każda.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości.

**W przypadku składania oferty na Część 3 zamówienia :** Wykonawca wykaże, że **wykonał należycie** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum dwie usługi cateringowe dla minimum **300 gości** każda.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości.

**W przypadku gdy Wykonawca zamierza złożyć ofertę na więcej niż jedną część zamówienia, do każdej z tych części musi spełnić wymagany warunek stosowny dla danej części zamówienia.**

**Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.**

**2. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:**

1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do specyfikacji.

2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do specyfikacji.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, ww. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie natomiast oświadczenie o spełnianiu warunków udziału składa pełnomocnik wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

3) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

4) Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ilości gości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do specyfikacji oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie; przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokumenty składa ten z wykonawców składających ofertę wspólną, który w ramach konsorcjum będzie odpowiadał za realizację prac objętych uprawnieniem.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

**5) WYKONAWCA MUSI SAMODZIELNIE SPELNIĆ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA MOŻLIWOŚCI WSPIERANIA SIĘ POTENCJAŁEM PODMIOTÓW TRZECICH.**

**3. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:**

- 1) **formularz oferty** zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 specyfikacji;  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.  
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 2) **oświadczenie**, zgodnie z Rozdziałem III pkt 2 ppkt 1) specyfikacji;  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.  
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 3) **oświadczenie**, zgodnie z Rozdziałem III pkt 2 ppkt 2) specyfikacji;  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.  
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 4) **odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 specyfikacji lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział II pkt 1 specyfikacji);  
Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej.
- 5) **oświadczenie** według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do specyfikacji wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom oraz firmy podwykonawców (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jedno wspólne oświadczenie.  
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

**4. Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów oraz ich forma i język.**

- 1) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca (osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy), lub wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 2) Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 3) Jeżeli wykonawca nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 2 i 3, dokumenty lub oświadczenia te są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 4) W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty wykonawcy (w tym złożonych oświadczeń i dokumentów).
- 5) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy zamawiający podpisze umowę z następnym wykonawcą, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

1. Termin wykonania zamówienia

- 1) Część 1. – 05.08.2017 – 6.08.2017
- 2) Część 2. – 06.08.2017
- 3) Część 3. – 05.08.2017

**ROZDZIAŁ V Wyjaśnienia treści specyfikacji i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym**

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną. Przy przekazywaniu korespondencji drogą elektroniczną należy przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.
3. Forma pisemna zastrzeżona jest dla dokumentów, o których mowa w rozdziale III specyfikacji tj. oferty wraz z załącznikami (formularz oferty, oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu wymagań określonych przez Zamawiającego).
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej specyfikacji. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
7. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest  
**p. Łukasz Nowak - fax 91 434 22 63 (czynny całą dobę), e-mail: zamowienia@zegluga.szn.pl**
8. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia lub specyfikacji. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
9. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia lub specyfikacji wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
10. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8.
11. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

12. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji. Dokonaną zmianę treści specyfikacji zamawiający udostępnia na podmiotowej stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

#### ROZDZIAŁ VI Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę oferty w „formularzu oferty” – według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do specyfikacji.
2. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
4. W przypadku, gdy cena wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na wykonawcy.
5. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

#### ROZDZIAŁ VII Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Żeglugi Szczecińskiej sp. z o.o. ul. Jana z Kolna 7, 70-603 Szczecin, do dnia 7 lipca 2017r, do godz. 13.30.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. 7 lipca 2017 r, o godz. 14:00 w siedzibie Żeglugi Szczecińskiej sp. z o.o. ul. Jana z Kolna 7, 70-603 Szczecin.
4. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, następnie poda nazwy i adresy firm, które złożyły swoje oferty wraz z podaniem cen oraz innych wartości przypisanych poszczególnym kryteriom oceny ofert zaproponowane przez wykonawców.

#### ROZDZIAŁ VIII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty jest:

**a) dla części 1.**

Cena - 80%, maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów wynosi 80.

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 80 \text{ pkt}$$

Jakość menu – 20 %, maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów wynosi 20.

Komisja dokona oceny złożonych przez Wykonawcę próbek dla każdego z 4 członków komisji. (Na próbkę degustacyjną dla jednego członka komisji składać się będzie: porcja

degustacyjna sałatki, sandwicha z szynką, chleba ze smalcem) biorąc pod uwagę smak, zapach, konsystencję, wygląd zewnętrzny. Każdy z 4 członków komisji będzie miał do dyspozycji 5 pkt. i przydzieli od 0 do 5 punktów menu Wykonawcy, które spełniło powyższe wytyczne.

**b) dla części 2.**

Cena – 60%,

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena” (C):

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 60 \text{ pkt}$$

Kryterium estetyka dekoracji stołu – 10%

Komisja dokona oceny na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę 3 zdjęć przedstawiających przygotowany stół. Komisja przy ocenie będzie się kierowała wrażeniem estetycznym prezentacji, w szczególności takich elementów jak: zastawa stołowa, dekoracja kwiatowa, oświetlenie, dostosowanie całości kompozycji do grupy odbiorców i charakteru spotkania.

Wykonawca dołączy do oferty zdjęcie o wymiarach min. 10 cm x 15 cm w wersji drukowanej lub elektronicznej (w formacie jpg. lub pdf, na nośniku). Dołączone do oferty zdjęcia muszą oddawać wygląd rzeczywisty, nie mogą być poddane żadnej obróbce cyfrowej.

Każdy z 4 członków komisji będzie miał do dyspozycji 2,5 pkt. i przydzieli od 0 do 2,5 pkt Wykonawcy, który spełnił powyższe wytyczne.

Kryterium wygląd potraw – 20%

Komisja dokona oceny na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę zdjęć przedstawiających wygląd 3 propozycji: przystawki, dania głównego, deseru. Komisja przy ocenie będzie się kierowała wrażeniem estetycznym prezentacji, w szczególności takich elementów jak: kompozycja ułożenia, estetyka ułożenia, walory wizualne.

Wykonawca dołączy do oferty zdjęcie o wymiarach min. 10 cm x 15 cm w wersji drukowanej lub elektronicznej (w formacie jpg. lub pdf, na nośniku). Dołączone do oferty zdjęcia muszą oddawać wygląd rzeczywisty, nie mogą być poddane żadnej obróbce cyfrowej.

Każdy z 4 członków komisji będzie miał do dyspozycji 5 pkt. i przydzieli od 0 do 5 pkt. Wykonawcy, który spełnił powyższe wytyczne.

**Kryterium estetyka wyglądu ubioru kelnera – 10 %**

Komisja dokona oceny na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę zdjęć przedstawiających kelnera lub kelnerkę w stroju służbowym. Komisja przy ocenie będzie się kierowała wrażeniem estetycznym stroju, w szczególności weźmie pod uwagę: elegancki i schludny wygląd ubioru, użycie w elementach ubioru dodatków typu muszka, apaszka, zapaska w kolorze Floating Garden (niebieski, zielony). Dodatkowo punktowane będzie jeżeli Wykonawca zaproponuje umieszczenie logotypu imprezy na elemencie ubioru (np. zapaska, koszula).

Wykonawca dołączy do oferty zdjęcie o wymiarach min. 10cm x15 cm w wersji drukowanej lub elektronicznej (w formacie jpg lub pdf, na nośniku). Dołączone do oferty zdjęcia muszą oddawać wygląd rzeczywisty, nie mogą być poddane żadnej obróbce cyfrowej.

Każdy z 4 członków komisji będzie miał do dyspozycji 2,5 pkt. i przydzieli od 0 do 1,5 pkt za elegancji, schludny wygląd ubioru i użycie w elementach ubioru dodatków w kolorze Floating Garden oraz 1 pkt za umieszczenie logotypu.

**c) dla części 3.**

Cena – 60%,

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena” (C):

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 60 \text{ pkt}$$

**Kryterium wygląd potraw – 40%**

Komisja dokona oceny na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę zdjęć przedstawiających wygląd 6 propozycji każdej z wymienionych w Rozdziale XI pkt 4.6 ppkt 3 przekąsek. Komisja przy ocenie będzie się kierowała wrażeniem estetycznym prezentacji, w szczególności takich elementów jak: kompozycja ułożenia, estetyka ułożenia, walory wizualne.

Wykonawca dołączy do oferty zdjęcia o wymiarach min. 10 cm x 15 cm w wersji drukowanej lub elektronicznej (w formacie jpg. lub pdf, na nośniku). Dołączone do oferty zdjęcia muszą oddawać wygląd rzeczywisty, nie mogą być poddane żadnej obróbce cyfrowej.

Każdy z 4 członków komisji będzie miał do dyspozycji 10 pkt. i przydzieli od 0 do 10 pkt. Wykonawcy, który spełnił powyższe wytyczne.

2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko podmiotu z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.

4. W przypadku nieudzielenia zamówienia (unieważnienia postępowania) zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o nieudzieleniu zamówienia (unieważnieniu postępowania).

## ROZDZIAŁ IX Zawarcie umowy

### 1. Umowa.

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5a, 5b, 5c** do specyfikacji. Umowa jest jawna.
- 2) Zamawiający dopuszcza zmianę umowy w przypadkach wskazanych w art. 144 PZP

## ROZDZIAŁ X Informacje dodatkowe

### 1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia lub treści specyfikacji
- 2) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia lub wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego nie złożył wyjaśnień w sprawie zaoferowanej ceny, lub dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 3) została złożona przez wykonawcę, który nie spełnia lub nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 5) jest nieważna na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
- 6) wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania lub nie złoży oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia

### 2. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 2) cena oferty najkorzystniejszej lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## ROZDZIAŁ XI Opis przedmiotu zamówienia

### 1. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV)

55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

55521200-0 Usługi dowożenia posiłków

55321000-6 Usługi przygotowywania posiłków

55511000-5 Usługi bufetowe kawiarniane dla ograniczonej grupy klientów

## 2. Część pierwsza

**Dyskoteka dla załóg od godziny 20.00 dnia 05.08.2017 do godziny 00:30 dnia 06.08.2017r.**

### 2.1 Przedmiot zamówienia :

Przedmiotem zamówienia jest obsługa cateringowa „Dyskoteki dla załóg” towarzyszącej Finałowi regat The Tall Ships Races Szczecin 2017 według poniższych założeń:

**2.2 Przewidywana liczba gości:** 2000 osób

**2.3 Formuła:** dyskoteka, **jedzenie** wydawane w opakowaniach jednorazowych na podstawie kuponów (każdy uczestnik otrzymuje 3 kupony), **napoje alkoholowe i bezalkoholowe** wydawane na podstawie kuponów (każdy uczestnik otrzymuje 3 kupony do wymiany na napoje alkoholowe albo na bezalkoholowe).

**2.4 Miejsce wykonania zamówienia:** budynek tzw. Cielętnik na ul. Wendy w Szczecinie; Łasztownia

**2.5 Czas trwania:** 20:00-00:30

### 2.6 MENU Dyskoteki dla załóg

- 1) Sandwich – długość bułki min 15 cm. Ilość sandwichy wegetariańskich będzie nie wyższa niż 25%; 1200 szt:
  - szynka, sałata, pomidor, ogórek, masło, sos – 400 szt.
  - salami, sałata, pomidor, ogórek, masło, sos – 400 szt.
  - ser, sałata, pomidor ogórek, masło, sos – 400 szt.
- 2) Sałatka z wkładem rybnym lub mięsnym – 250g, wkład min 25% wagi całkowitej, pieczywo, 1400 szt. sałatek
- 3) Pierogi
  - ruskie – 5 szt. / porcja, 700 porcji
  - z mięsem – 5 szt. / porcja, 700 porcji
- 4) Nuggetsy z kurczaka (danie ciepłe) z pieczywem, 1400 sztuk po 150g
- 5) Krokiety wegetariańskie (danie ciepłe) – 2szt/porcja, 600 porcji po 250g
- 6) Zupa gulaszowa (danie ciepłe) – 300 ml, 2000 porcji
- 7) Chleb ze smalcem i ogórkiem kiszonym, 2000 porcji

### 2.7 Sposób wydawania potraw:

6 punktów, na których obsługa będzie wydawała jedzenie na podstawie kuponów oddawanych przez uczestników dyskoteki. Obsługa punktu będzie zobowiązana zebrać odcinki w celu rozliczenia z Zamawiającym.

Czas wydawania potraw 20.00 – 00.30.

Spośród przygotowanych potraw (pozycja 1-5) każdy uczestnik dyskoteki będzie miał możliwość wyboru 2 dań. Dodatkowo każdemu uczestnikowi przysługuje porcja pozycji 6 i 7 (wydawane bez kuponu).

### 2.8 Zamawiający zapewni:

- 1) halę namiotową z podłogą;

- 2) na prośbę Wykonawcy namiot do przygotowania ciągu technologicznego;
- 3) zbiorcze kontenery na odpadki;
- 4) przyłącza prądowe i wodne wg. zapotrzebowania Wykonawcy;
- 5) toalety dla uczestników dyskoteki;
- 6) usługę ochrony w trakcie dyskoteki;
- 7) zabezpieczenie medyczne podczas dyskoteki;
- 8) program artystyczny;
- 9) usługę sprzątania po imprezie, tj. wywozu śmieci;
- 10) piwo marki sponsora;
- 11) kupony na wyżywienie i napoje podczas Dyskoteki
- 12) napoje alkoholowe i bezalkoholowe

## **2.9 Do zadań Wykonawcy należeć będzie zapewnienie:**

- 1) Przygotowanie posiłków w dniu realizacji usługi z należytą starannością, ze świeżych produktów.
- 2) Przygotowanie tabliczek z oznaczeniami potraw w języku polskim oraz angielskim.
- 3) Dostarczenie potraw do miejsca imprezy.
- 4) Zapewnienie należytej ilości osób niezbędnych do:
  - sprawnego wydawania potraw i bieżącej obsługi,
  - sprawnego sprzątania odpadków cateringowych,
  - utrzymywania czystości oraz estetycznego wyglądu stołów bufetowych.
- 5) 50 zestawów biesiadnych, 50 stolików koktajlowych;
- 6) stołów bufetowych z nakryciami w ilości niezbędnej do realizacji usługi;
- 7) dwanaście stanowisk z obsługą przystosowanych do serwowania piwa marki sponsora (rollbar z chłodziarką, gaz – Zamawiający dostarczy kegi marki Tyskie);
- 8) Schludnego i jednolitego stroju dla obsługi kelnerskiej, z elementami kolorystycznymi wskazanymi przez Zamawiającego;
- 9) Wydawanie napojów bezalkoholowych na podstawie odpowiednich kuponów. Obsługa punktu będzie zobowiązana zebrać odcinki w celu rozliczenia z zamawiającym. Napoje dostarczone przez Zamawiającego powinny być schłodzone przez cały okres trwania dyskoteki;
- 10) Wydawanie napojów alkoholowych (piwo z kega) na podstawie odpowiednich kuponów. Obsługa punktu będzie zobowiązana zebrać odcinki w celu rozliczenia z zamawiającym. Napoje alkoholowe dostarcza Zamawiający;
- 11) Zapewnienie wystarczającej ilości naczyń jednorazowych i sztuców dostosowanych do rodzaju potraw, kubków plastikowych do piwa, serwetnika na każdy zestaw biesiadny;
- 12) Zapewnienie bezpiecznego przechowania żywności (zapewnienie odpowiedniej ilości lodówek, chłodziarek);
- 13) Zapewnienie urządzeń do podgrzewania/przygotowywania potraw.
- 14) Wykupienie polisy od odpowiedzialności cywilnej za szkody w mieniu lub na osobie, wyrządzone przez Wykonawcę w trakcie realizacji zadania przy sumie gwarancyjnej nie mniejszej niż 500 tys. złotych, pozwalającej na zaspokojenie ewentualnych roszczeń;

- 15) Wszelkiego sprzętu gastronomicznego i technicznego potrzebnego do realizacji usługi;
- 16) Posprzątania po dyskotecie tj. zabrania wszystkich mebli i wyposażenia Wykonawcy (wywóz śmieci po stronie Zamawiającego) oraz przywrócenie stanu zastanego nie później niż do 06.08.2017 do godz. 10.00, r.;
- 17) Schłodzenia dostarczonych przez Zamawiającego napojów wg poniższych ilości:

| Napoje dostarczone przez Zamawiającego. |           |
|-----------------------------------------|-----------|
| Typu Coca-Cola poj. min. 0,5l           | 1200 szt. |
| Typu Spite poj. min. 0,5l               | 400 szt.  |
| Typu Fanta poj. ok. 0,5l                | 400 szt.  |
| Woda gaz poj. ok. 0,5l                  | 500 szt.  |
| Woda niegazowana poj. ok. 0,5l          | 1500 szt. |
| Piwo                                    | 1800 l.   |

2.10 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian godzin wydawania posiłków i poszczególnych propozycji menu.

2.11. Każdy Wykonawca do złożonej oferty winien złożyć próbki degustacyjne dla każdego z 4 członków komisji. (Na próbkę degustacyjną dla jednego członka komisji składać się będzie: porcja degustacyjna sałatki, sandwicha z szynką, chleba ze smalcem). Próbki powinny znajdować się w kartonie oznaczonym w następujący sposób:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>Sekretariat - Żegluga Szczecińska Sp. z o.o</b><br/><b>ul. Jana z Kolna 7, 71-603 Szczecin</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PRÓBKİ</b></p> <p style="text-align: center;">„Usługi cateringowe trzech imprez towarzyszących Finałowi regat The Tall Ships Races<br/>Szczecin 2017.”</p> <p style="text-align: center;"><b>Nie otwierać przed 7 lipca 2017r., godz. 14:00</b></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.12 Próbki wymienione w pkt 2.11 należy złożyć nie wcześniej niż w dniu 3 lipca 2017 od godz. 7.00 w sekretariacie Żegluga Szczecińskiej Sp. z o.o. ul. Jana z Kolna 7, 71-603 Szczecin.

2.13 Wykonawca przygotowuje próbki degustacyjne na własny koszt. Próbki te nie podlegają zwrotowi.

2.14 Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia ilości podanych w punkcie 2.6 do 10 %. Wartość zwiększonej ilości zostanie wyliczona w oparciu o ceny brutto podane w formularzy oferty pkt 1 ppkt 2.

### **3. Część druga**

#### **Obiad Kapitański 6.08.2017**

##### **3.1 Przedmiot zamówienia :**

Przedmiotem zamówienia jest usługa cateringowa „Obiadu Kapitańskiego” dla gości finału regat The Tall Ships Races Szczecin 2017r w randze VIP w tym przedstawicielei rządu, głów państw, członków kierownictwa instytucji, organizacji międzynarodowych i krajowych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych. według poniższych założeń:

##### **3.2 Przewidywana liczba gości: 300 osób**

**3.3 Formuła:** bankiet zasiadany z potrawami podawanymi przez kelnerów do stołów.

**3.4 Miejsce wykonania zamówienia:** hol główny Filharmonii Szczecińskiej (proszę wziąć pod uwagę, że w budynku nie ma możliwości przygotowania ciągu technologicznego i należy rozważyć użycie namiotów na zewnątrz lub wykorzystania korytarza przylegającego do holu głównego – w tym przypadku należy zabezpieczyć ściany i podłogi przed zabrudzeniem). Koszt uzyskania pozwoleń, namiotów oraz prądu będzie po stronie Zamawiającego. Nie ma możliwości wniesienia sprzętu na salę w sposób inny niż ręczny.

##### **3.5 Zamawiający zapewni:**

- 1) przyłącza prądowe wg. zapotrzebowania Wykonawcy;
- 2) klimatyzację;
- 3) toalety dla uczestników;
- 4) usługę ochrony w trakcie bankietu;
- 5) zabezpieczenie medyczne podczas bankietu;
- 6) program artystyczny;
- 7) usługę sprzątania, tj. mycia i odkurzania powierzchni płaskich, wywóz śmieci, wywóz sprzętu Zamawiającego;
- 8) piwo marki sponsora;
- 9) elementy dodatkowe: wydrukowane menu, numerację stołów, wizytówki gości.

##### **3.6 Wstępny harmonogram godzinowy:**

06.00-12.00 czas przeznaczony na montaż sprzętu technicznego i wyposażenia sali przez Zamawiającego

12.00-17.00 czas przeznaczony na montaż sprzętu gastronomicznego i technicznego Wykonawcy

19:00 – 19:40 koncert w Sali Złotej

19:40 – 20:00 aperitif i przekąski powitalne

20:00 – 00:00 bankiet z programem artystycznym

00:00 – 12:00 czas przeznaczony na demontaż elementów wyposażenia Zamawiającego oraz Wykonawcy.

##### **3.7 Do zadań Wykonawcy należeć będzie zapewnienie:**

- 1) usługi cateringowej według własnej propozycji menu dla wszystkich gości. Propozycja menu musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego;
- 2) wystarczającej ilości stołów okrągłych 10 os.;
- 3) elementów dekoracyjnych takich jak: obrusy, bieżniki, dekoracje kwiatowe, nakrycia stołów pomocniczych wraz z dekoracjami, oświetlenie stołowe; Przewodni kolor elementów dekoracyjnych to kolory Floating Garden (niebieski, zielony);
- 4) stołów bufetowych z nakryciami w ilości niezbędnej do realizacji usługi;
- 5) wszelkiego sprzętu gastronomicznego i technicznego potrzebnego do realizacji usługi;
- 6) zastawy szklanej porcelanowej;
- 7) krzeseł bankietowych z pokrowcami w kolorze Floating Garden (niebieski, zielony);
- 8) wykwalifikowanej obsługi kelnerskiej w ilości niezbędnej do sprawnego obsłużenia gości (osoby znające język angielski na poziomie komunikatywnym);
- 9) rozłożenia na stołach elementów dodatkowych wskazanych w zobowiązaniach Zamawiającego;
- 10) obsługi, do nalewania na życzenie gości piwa marki sponsora przy czterech rollbarach;
- 11) posprzątania części cateringowej po obiedzie (wywóz śmieci po stronie Zamawiającego) oraz przywrócenie stanu zastanego nie później niż do godz. 10.00, 07.08.2017 r.;
- 12) synchronicznego serwowania dań;
- 13) odpowiedniej temperatury serwowanych dań;
- 14) odpowiedniej temperatury serwowanych napojów;
- 15) wysokiej jakości świadczonej usługi;
- 16) świeżych i wysokiej jakości produktów spożywczych.
- 17) Wykupienie polisy od odpowiedzialności cywilnej za szkody w mieniu lub na osobie, wyrządzone przez Wykonawcę w trakcie realizacji zadania przy sumie gwarancyjnej nie mniejszej niż 500 tys. złotych, pozwalającej na zaspokojenie ewentualnych roszczeń;

### **3.8 Założenia do przygotowania propozycji menu Obiadu Kapitańskiego :**

Składowe menu:

- a) aperitif,
- b) przystawka składająca się z mięsa (z wyłączeniem wieprzowiny) lub ryby o gramaturze 100g i dodatków o gramaturze 50g,
- c) zupa o gramaturze 250g,
- d) danie główne składające się z mięsa (z wyłączeniem wieprzowiny) lub ryby o gramaturze 180g, sosu o gramaturze 80g, warzyw o gramaturze 120g, ziemniaków/ kaszy /ryżu o gramaturze 120g,
- e) deseru o gramaturze 160g,
- f) napoje bezalkoholowe - bez ograniczeń,
  - soki owocowe w dzbankach – ustawione na stołach,
  - woda mineralna gazowana i niegazowana ustawiona na stołach,
- g) kawa lub herbata – serwowane do deseru.
- h) napoje alkoholowe:

- wino odpowiednie do proponowanych dań – 500 ml/osobę.
- piwo marki sponsora wydarzenia – 2 x 500 ml/osobę.

3.9 Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w części II, przygotowuje w terminie uzgodnionym z Zamawiającym (jednak nie później niż 7 dni od wyboru oferty najkorzystniejszej) maksymalnie 4 porcje degustacyjne każdej z 3 propozycji menu. Degustacja odbędzie się w Szczecinie, w miejscu uzgodnionym z Wykonawcą. Zamawiający dokona wyboru jednego menu.

3.10 Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamiany poszczególnych dań na potrawy wegetariańskie lub odpowiednie dla wyznawców innych religii (np. muzułmanie) – maksymalnie 20 potraw; do potwierdzenia na 5 dni przed imprezą.

3.11 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian godzin wydawania posiłków i poszczególnych propozycji menu.

#### **4. Część trzecia.**

##### **Uroczyste otwarcie The Tall Ships Races**

##### **4.1 Przedmiot zamówienia :**

Przedmiotem zamówienia jest obsługa cateringowa Uroczystego otwarcia finału regat The Tall Ships Races Szczecin 2017 według poniższych założeń:

##### **4.2 Przewidywana liczba gości: 300 osób**

4.3 **Formuła:** uroczystość - cocktail party. Kelnerzy roznoszą na tacach napoje bezalkoholowe i alkoholowe oraz drobne przekąski na zimno i na ciepło. Napoje oraz przekąski muszą być serwowane w taki sposób, aby uczestnicy przyjęcia nie mieli trudności z konsumpcją odbywającą się na stojąco. Przekąski muszą się charakteryzować trwałą konsystencją, by nie kruszyły się w palcach i małym rozmiarem, by można było je zjeść bez pomocy sztućców. Wskazane jest, żeby różniły się barwą, kształtem oraz aromatem. Przekąski gorące powinny być wydawane z kuchni na dużych, płaskich półmiskach i roznoszone przez kelnerów na tacach. Przez cały czas trwania przyjęcia napoje i przekąski muszą być podawane bez przerwy, dlatego do każdego kelnera podającego napoje powinien być przydzielony kelner z przekąskami. Zapewni to podanie gościom przekąsek bezpośrednio po podaniu napojów.

4.4 **Miejsce wykonania zamówienia:** hol Muzeum Narodowego w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 3

4.5 **Czas trwania:** 16.00-18.00; 05.08.2017 r.

##### **4.6 Menu:**

- 1) drink bezalkoholowy, 100 porcji;

- 2) wino musujące dla 300 osób;
- 3) 4 rodzaje drobnych przekąsek na zimno i na ciepło po 150 szt. wg. poniższych założeń

Przekąski ciepłe:

150 porcji po 120 g (6 propozycji, z których zostaną wybrane 4)

Przekąski zimne:

150 porcji po 120 g (6 propozycji, z których zostaną wybrane 4)

150 porcji po 50 g (6 propozycji, z których zostaną wybrane 4)

- 4) Wykonawca zobowiązany jest przedstawić zamawiającemu 6 propozycji każdej z wyżej wymienionych przekąsek z których 4 zostaną wybrane przez zamawiającego i one zostaną zaserwowane na Uroczystym otwarciu.

#### 4.7 Do zadań Zamawiającego należeć będzie:

- 1) wynajęcie holu Muzeum
- 2) ochrona
- 3) serwis sprzątający
- 4) prąd wg. zapotrzebowania
- 5) udostępnienie zaplecza dla Wykonawcy

#### 4.8 Do zadań Wykonawcy należeć będzie zapewnienie:

- 1) usługi cateringowej drinków bezalkoholowych, wina musującego oraz przekąsek dla wszystkich gości, zgodnie z punktem 4.6.
- 2) zapewnienie stolików koktajlowych z pokrowcem stretchowym, serwetniki
- 3) wszelkiego sprzętu gastronomicznego i technicznego potrzebnego do realizacji usługi;
- 4) kieliszków do wina oraz innej zastawy do realizacji usługi;
- 5) wykwalifikowanej obsługi kelnerskiej w ilości niezbędnej do sprawnego obsłużenia gości;
- 6) posprzątania części cateringowej po uroczystości (wywóz śmieci po stronie Zamawiającego) oraz przywrócenie stanu zastanego nie później niż do godz. 20.00, 05.08.2017 r.;
- 7) odpowiedniej temperatury serwowanych dań;
- 8) odpowiedniej temperatury serwowanych napojów;
- 9) wysokiej jakości świadczonej usługi;
- 10) wysokiej jakości produktów spożywczych.

PREZES ZARZĄDU

*Ireneusz Nowak*

.....  
Zatwierdzam

