

*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Warszawa, dnia 12 listopada 2010 r.

Sygn. akt: PRPW/1/2010

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Politechnika Warszawska, Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
00-664 Warszawa, ul. Noakowskiego 3, pok. 50g
tel. 22 234 59 88, e-mail: k.ustrycka@pr.pw.edu.pl
www.pr.pw.edu.pl

II. Nazwa przedmiotu zamówienia:

Usługa cateringowa na konferencję promującą projekt „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej” dla 150 osób.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa cateringowa na konferencję promującą projekt „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej” dla 150 osób.
2. Miejscem realizacji usługi jest Mała Aula w Gmachu Głównym Politechniki Warszawskiej (II piętro) przy pl. Politechniki 1 w Warszawie.
3. Termin realizacji usługi: **29.11.2010 r. w godz. 13:00 - 17:00**
4. Propozycja menu:

Dwie przerwy kawowe dla **150 osób** w formie szwedzkiego stołu

Pierwsza przerwa - około godziny **13:45 -14:00**,

Druga przerwa - około godziny **15:15 - 15:30**:

Napoje zimne i gorące:

- świeżo parzona gorąca kawa
- gorąca herbata
- soki owocowe w dzbankach (pomarańczowy, jabłkowy)
- woda niegazowana z cytryną w dzbankach

Dodatkowo Wykonawca dostarczy po 6 butelek o pojemności 0,5 litra wody gazowanej i niegazowanej.

Poczęstunek:

- Ciasteczka drobne (np. karbowane, domowe, mini babeczki, z ciasta francuskiego z owocami)
- Ciasteczka koktajlowe (np. mini szarlotka, mini serniczek, Petit Four z owocami, mini królewiec, mini bajaderka Trufla, mini drożdżówki)
- cukier
- mleczko do kawy
- cytryna do herbaty
- półmiski kanapek dekoracyjnych lub tartinek
- taca owoców krojonych



Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”

ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa

tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89

www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl

Zamawiający nie podaje ilości ww. poczęstunku. Wykonawca określi w „Formularzu oferty” nazwy poszczególnych pozycji zaproponowanego przez siebie menu (zaproponowane menu musi obejmować wszystkie ww. pozycje) oraz cenę brutto oferty. Ilości powinny być skalkulowane indywidualnie przez Wykonawcę wg własnego doświadczenia tak, aby każdy uczestnik miał możliwość skorzystania z nich w ramach przerwy kawowej.

5. Zamówienie jest związane z realizacją projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

IV. Wymagania związane z wykonaniem:

1. Wykonawca winien zapewnić dla 150 osób:

- zorganizowanie poczęstunku (przerwy kawowe zgodnie z wyżej wymienioną propozycją menu)
- dekorację stołów (dekoracja kwiatowa) - stoły na przerwy kawowe ustawione będą przed aulą lub w Sali wskazanej przez Zamawiającego (sala znajduje się na II piętrze).

2. Wykonawca winien stawić się w miejscu świadczenia usługi dostatecznie wcześniej, by dokonać wszelkich niezbędnych przygotowań przed rozpoczęciem konferencji, a także pozostać w dyspozycji Zamawiającego po zakończeniu konferencji dostatecznie długo, by przywrócić stan pierwotny stołów przed konferencją (m.in. usunięcie dekoracji i sprzętu, etc.)

3. Wykonawca gwarantuje, iż usługi świadczone będą na poziomie odpowiadającym powszechnie przyjętym standardom usług cateringowych wysokiej jakości, a w szczególności:

- a) dostarczone produkty będą świeże, a wszystkie potrawy będą przygotowane w sposób umożliwiający konsumpcję w pozycji stojącej bez użycia noża
- b) obsługa będzie świadczona na właściwym poziomie, zgodnie z zasadami obowiązującymi w tym zakresie
- c) Wykonawca zobowiązuje się do terminowego dostarczenia posiłków
- d) Wykonawca zapewni na własny koszt dekoracje stołów, wyposażenie, sprzęt oraz zastawę potrzebną do należytego świadczenia usług (w tym sztucce i zastawy stołowe)

- V.** Usługa będzie zrealizowana przez Wykonawcę w dniu 29 listopada 2010r w godzinach 13:00-17:00 w Małej Auli w Gmachu Głównym Politechniki Warszawskiej (II piętro) przy pl. Politechniki 1 w Warszawie.

- VI.** Przy wyborze oferty do realizacji Zamawiający będzie się kierował kryterium: **cena oferty brutto – 100%**.

- VII.** Ofertę należy złożyć w formie pisemnej na załączonym „Formularzu oferty” w jeden z następujących sposobów:

1. zeskanowany „Formularz oferty” oraz załączniki przesłać pocztą elektroniczną na adres: k.ustrycka@pr.pw.edu.pl
2. faxem na nr 22 234 59 88

w terminie **do dnia 18 listopada do godz. 13.00.**

Termin związania ofertą i zawarcia umowy: **do 24 listopada 2010 r.**

- VIII.** Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami w imieniu Zamawiającego jest: p. Katarzyna Ustrycka, tel.: 22 234 59 88, fax: 22 234 59 88, e-mail: k.ustrycka@pr.pw.edu.pl.

.....
(podpis Kierownika)



KAPITAŁ LUDZKI
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA!

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Sygnatura akt: PRPW/1/2010

**FORMULARZ OFERTY
(wypełnia Wykonawca)**

Nazwa i adres WYKONAWCY:

.....
.....

REGON: NIP:

WPIS DO KRS lub wpis do ewidencji działalności gospodarczej:

.....

(pieczęć Wykonawcy)

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia formularza oferty na zamówienie pn.:

Usługa cateringowa na konferencję promującą projekt „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej” dla 150 osób, która ma odbyć się 29.11.2010 r. w godz. 13:00 - 17:00 w Małej Auli w Gmachu Głównym Politechniki Warszawskiej (II piętro) przy pl. Politechniki 1 w Warszawie.

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cenę netto: zł

podatek VAT:%, tj. zł

podatek VAT:%, tj. zł

cenę brutto: zł

słownie złotych brutto:

.....

2. Oświadczam, że:

- zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w zapytaniu ofertowym i nie wnoszę do niego zastrzeżeń,
- w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji zamówienia na warunkach określonych w punkcie III. i IV. Zapytania ofertowego, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego,
- zgodnie z pkt. III. ppkt. 4. Zapytania ofertowego oferuję następujące menu:



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

L.p.	Pozycja menu	Nazwa pozycji menu	Liczba porcji
1.	ciasteczka drobne		
2.	ciasteczka koktajlowe		
3.	półmiski kanapek dekoracyjnych lub tartinek		
4.	taca owoców krojonych		
5.	kawa		
6.	herbata		
7.	dodatki do kawy i herbaty		
8.	soki (pomarańczowy i jabłkowy)		
9.	woda niegazowana		
10.	woda niegazowana (butelka 0,5 litra)		6 butelek
11.	woda gazowana (butelka 0,5 litra)		6 butelek

3. Załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralną część oferty, są:

- a) aktualny KRS lub wpis do ewidencji działalności gospodarczej
- b)
- c)

....., dnia

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Projekt Umowy

zawarta dnia listopada 2010 r. w Warszawie pomiędzy:

Politechniką Warszawską z siedzibą w Warszawie przy Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa, NIP: 525-000-58-34, REGON: 000 001 554, reprezentowaną przez:

dr. inż. Rafała Ruzika – Kierownika Biura ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej” zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

..... z siedzibą w....., zarejestrowaną w....., pod nr., NIP:, REGON:, reprezentowaną przez:

....., uprawnioną do reprezentacji zgodnie z załączonym....., którego kopia stanowi **załącznik nr 1**,

zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”,

W związku ze spełnieniem przesłanki określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 i Nr 161, poz. 1078) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest usługa cateringowa na konferencję promującą projekt „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej” dla 150 osób, która ma odbyć się 29.11.2010 r. w godz. 13:00 - 17:00 w Małej Auli w Gmachu Głównym Politechniki Warszawskiej (II piętro) przy pl. Politechniki 1 w Warszawie.
2. Umowa jest zawarta w związku z realizacją projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 2.

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się odebrać od Wykonawcy usługę cateringową na podstawie „Protokołu odbioru usługi cateringowej”, którego wzór stanowi **załącznik nr 2**.

§ 3.

Obowiązki Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się:

- 1) Wykonać przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1. **w dniu 29 listopada 2010r. w godzinach 13:00-17:00.**
- 2) dostarczyć wszelki sprzęt i wyposażenie niezbędne do realizacji usługi cateringowej, z wyjątkiem stołów;

Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl

- 3) dostarczyć pozycje menu wymienione w pkt. 2. „Formularza oferty”, którego kopia stanowi **załącznik nr 3, do godz. 13:00**;
- 4) zagwarantować, iż usługi świadczone będą na poziomie odpowiadającym powszechnie przyjętym standardom usług cateringowych wysokiej jakości, a w szczególności:
 - e) dostarczone produkty będą świeże, a wszystkie potrawy będą przygotowane w sposób umożliwiający konsumpcję w pozycji stojącej bez użycia noża
 - f) obsługa będzie świadczona na właściwym poziomie, zgodnie z zasadami obowiązującymi w tym zakresie
 - g) Wykonawca zobowiązuje się do terminowego dostarczenia posiłków
 - h) Wykonawca zapewni na własny koszt dekoracje stołów, wyposażenie, sprzęt oraz zastawę potrzebną do należytego świadczenia usług (w tym sztućce i zastawy stołowe);
- 5) wystawić „Protokół odbioru usługi cateringowej” dnia 30 listopada 2010 r. **do godz. 15.30**.

§ 4.

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1. ust. 1. umowy Wykonawcy przysługuje jednorazowa zapłata netto w wysokości zł powiększona o obowiązujący podatek VAT, stawka VAT: ___% i ___%, wartość podatku VAT: zł, tj. łącznie **zł brutto** (słownie:).
2. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT jest podpisany przez Strony „Protokół odbioru usługi cateringowej”.
3. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1., w terminie do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Płatność będzie dokonana przelewem bankowym na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT.
5. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe

§ 5.

Kary umowne

W przypadku niewykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy określonego w § 1. ust. 1. i niewykonania obowiązków Wykonawcy określonych w § 3., Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną równą 100% wartości wynagrodzenia netto określonego w § 4. ust. 1.

§ 6.

Przedstawiciele stron

1. Ze strony Zamawiającego osobami wykonującymi czynności związane z realizacją umowy są: **Katarzyna Ustrycka, tel. 22 234 59 88, adres: Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”, 00-664 Warszawa, ul. Noakowskiego 3, pokój 50g.**
2. Ze strony Wykonawcy osobą wykonującą czynności związane z realizacją umowy jest

.....
(imię, nazwisko, nr tel. kontaktowego)



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

§ 7.

Postanowienia dodatkowe

1. „Protokół odbioru usługi cateringowej” sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, dwa egzemplarze dla Zamawiającego.
2. Do podpisania „Protokołu odbioru usługi cateringowej”:
 - 1) Zamawiający upoważnia osobę wymienioną w § 6. ust. 1.,
 - 2) Wykonawca upoważnia osobę wymienioną w § 6. ust. 2.

§ 8.

Rozstrzygnięcie sporów

1. Strony podejmą starania polubownego rozwiązania wszelkich ewentualnych sporów powstałych między nimi na drodze bezpośrednich negocjacji.
2. W przypadku, gdy osiągnięcie porozumienia na drodze bezpośrednich negocjacji okaże się niemożliwe, sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporu będzie sąd właściwy ze względu na miejsce położenia siedziby Zamawiającego.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym w umowie znajdują zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Integralną częścią umowy są następujące załączniki do umowy:
 - 1) Załącznik nr 1: potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia odpisu z
 - 2) Załącznik nr 2: wzór „Protokołu odbioru usługi cateringowej”;
 - 3) załącznik nr 3: potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia „Formularza oferty” Wykonawcy
4. Umowa została sporządzona w **trzech** jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy oraz dwa dla Zamawiającego.

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Załącznik nr 2 do Umowy

Wzór „Protokołu odbioru usługi cateringowej”
z dnia listopada 2010 r.

Podstawa prawna: umowa z dnia listopada 2010 r. w Warszawie pomiędzy **Politechniką Warszawską** z siedzibą w Warszawie przy Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa, NIP: 525-000-58-34, REGON: 000 001 554, zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

..... z siedzibą w przy, NIP:,
REGON:, zwaną dalej „Wykonawcą”.

1. Zamawiający dokonuje odbioru usługi cateringowej określonej w § 1. ust. 1. ww. umowy, wykonanej zgodnie z § 3. ust. 1. umowy.
2. Zamawiający dokonuje odbioru usługi cateringowej określonej w § 1. ust. 1. ww. umowy, z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:
.....
.....
.....
.....
3. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt. 2., Strony ustaliły, co następuje:
.....
.....
.....
.....
4. Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

w imieniu Wykonawcy

w imieniu Zamawiającego

.....
(podpis)

.....
(podpis)

