

**UMOWA NR ...../2012**  
**zawarta w dniu ..... 2012 roku w Warszawie**

pomiędzy:

**Skarbem Państwa - państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich** z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa, posiadającym nr identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 701-015-88-87, reprezentowanym przez **Pana Dariusza Niecia** - Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie upoważnienia udzielonego w dniu 21 stycznia 2009 r. przez Ministra Rozwoju Regionalnego, zwanym w dalszej części umowy **„Zamawiającym”**

a ..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., ....., posiadającą numer identyfikacji REGON ..... oraz NIP ....., a także wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ...../wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez ..... pod numerem ....., reprezentowanym przez **Pana/Panią** ..... zwanym w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**

**Lub** <sup>1)</sup>

a **Panem/Panią** ..... zamieszkałym/zamieszkałą w ..... przy ul. .... legitymującym/legitymującą się dowodem osobistym o numerze ..... oraz numerze PESEL ....., i posiadającym/posiadającą numer identyfikacji NIP ....., zwanym/zwaną w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**.

Zamawiający lub Wykonawca zwani są również dalej **„Stroną”** lub **„Stronami”** umowy.

**§ 1**

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Programu Współpracy Transgranicznej Litwa–Polska–Rosja 2007 – 2013 oraz Programu Współpracy Transgranicznej Polska–Białoruś-Ukraina 2007 – 2013.
2. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług gastronomicznych i cateringowych dla komórek organizacyjnych Centrum Projektów Europejskich: Krajowej Instytucji Wspomagającej, WST LT-PL-RU 2007-2013 oraz WST PL-BY-UA 2007-2013 podczas różnego rodzaju spotkań organizowanych przez te komórki.
3. Świadczenie usług, o których mowa w ust. 2, każdorazowo obejmuje:

---

<sup>1)</sup> dotyczy osób fizycznych

- a) przygotowanie i punktualne dostarczenie posiłków zamówionych przez Zamawiającego na miejsce organizacji spotkania oraz ich rozstawienie na stołach o godzinie wskazanej przez Zamawiającego, a następnie odbiór pozostałości we wskazanym przez Zamawiającego czasie;
- b) czystą i nieuszkodzoną zastawę stołową ceramiczną, sztućce metalowe, szklanki, filiżanki;
- c) obecną przez cały czas trwania spotkania obsługę kelnerską, w proporcji min. 1 kelner(ka) / 20 uczestników;
- d) dekorację stołów: materiałowe obrusy, papierowe serwetki,

zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy oraz **CZĘŚCIĄ I oferty Wykonawcy**, stanowiącej załącznik nr 2 do umowy.

4. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi na terenie Warszawy - w siedzibie Zamawiającego lub innych miejscach wskazanych przez Zamawiającego. Realizacja usług będzie każdorazowo zlecana przez Zamawiającego drogą elektroniczną, na formularzu zlecenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy. Wykonawca najpóźniej następnego dnia roboczego po otrzymaniu zlecenia potwierdzi jego przyjęcie drogą elektroniczną, przesyłając zeskanowane, podpisane ze swojej strony zlecenie.

## § 2

Wykonawca zrealizuje umowę w terminie od dnia podpisania umowy do momentu wyczerpania środków finansowych przeznaczonych przez CPE na usługi cateringowe w ramach niniejszej umowy, nie dłużej jednak niż do 31.12.2012 r.

## § 3

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na własny koszt i ryzyko przedmiot umowy, o którym mowa w §1 ust. 2.
2. Kontroli pod względem ilościowym i jakościowym dostarczonego przedmiotu umowy dokonują, w dniu świadczenia usługi, pracownicy komórek organizacyjnych, o których mowa w §1 ust. 2, czego potwierdzeniem będzie protokół ilościowo - jakościowy danego zlecenia, wystawiony w jednym egzemplarzu i podpisany przez pracownika Zamawiającego oraz pracownika Wykonawcy/Wykonawcę, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy.
3. W razie stwierdzenia uchybień podczas realizacji zlecenia, tj.: braków ilościowych lub/i jakościowych świadczonych usług (w tym dotyczących składników menu, np. w zakresie świeżości produktów), ich niezgodności z zamówieniem, niechlujnego wyglądu obsługi lub zastawy, itp., osoby, o których mowa w ust. 2, odnotują ten fakt w protokole ilościowo – jakościowym.
4. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, nieprawidłowości zostaną przez Wykonawcę niezwłocznie usunięte, zgodnie z umową i każdorazowym zleceniem, jak również obowiązującymi w tym zakresie standardami, w czasie pozwalającym na pełną i terminową realizację zlecenia.
5. W ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, Zamawiający wystawi protokół odbioru zrealizowanych w tym miesiącu usług. Protokół zostanie wystawiony w dwóch oryginalnych egzemplarzach i podpisany przez osobę odpowiedzialną merytorycznie za realizację umowy oraz właściwego kierownika jednej z komórek organizacyjnych, o których mowa w §1 ust. 2, tj.



odpowiednio: naczelnika KIW p. Edytę Smolarską, p.o. kierownika WST LT-PL-RU p. Małgorzatę Woźniak lub kierownika WST PL-BY-UA p. Pawła Słowikowskiego. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 5 do umowy.

6. Akceptacja przez Zamawiającego przedmiotu umowy poprzez podpisanie protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 5, jest warunkiem wystawienia rachunku/faktury przez Wykonawcę oraz wypłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego.

#### § 4

1. Z tytułu prawidłowego wykonania umowy, na podstawie akceptacji, o której mowa w § 3 ust. 6, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie brutto obliczone stosownie do zakresu każdorazowego zlecenia Zamawiającego. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest cena jednostkowa brutto dla każdej z kombinacji zamówienia, określona w ofercie przez Wykonawcę, pomnożona przez liczbę osób zgłoszonych w zleceniu, a w razie zmiany, o której mowa w pkt. 6 załącznika nr 1 do umowy - w zmienionym zleceniu.
2. Całkowita wartość zamówienia nie przekroczy kwoty ..... **zł brutto** (słownie: ..... złotych), w oparciu o stawki określone w ofercie stanowiącej załącznik nr 2 do umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wynagrodzeniem obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy i jej załącznikach. Wykonawca, mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
4. Rachunki/faktury wystawiane będą w okresach miesięcznych za zlecenia zrealizowane w danym miesiącu.
5. Strony ustalają następujący sposób rozliczenia finansowego: wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie przekazane przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 21 dni od dnia doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionego pod względem rachunkowym i formalnym rachunku/faktury VAT na adres Zamawiającego:

Centrum Projektów Europejskich,  
ul. Domaniewska 39 a  
02-672 Warszawa  
NIP 701 015 88 87

#### § 5

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy bądź jej części, w tym w razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w § 3 ust. 3, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i/lub obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 20% należnego maksymalnego wynagrodzenia brutto, od wartości wykonanego zlecenia obliczonego zgodnie z § 4 ust. 1. Kary umowne nie będą naliczane w przypadku wywiązania się Wykonawcy z zapisów § 3 ust. 4. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kar umownych z faktur wystawianych w związku z realizacją niniejszej umowy.

2. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną określoną w ust. 1.
3. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.

#### § 6

Prawa i obowiązki Stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

#### § 7

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

#### § 9.

Spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### § 10.

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a 1 egzemplarz Wykonawca.

#### § 11.

Do umowy należy załączyć następujące załączniki:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1),
- 2) Oferta Wykonawcy (załącznik nr 2),
- 3) Wzór zlecenia (załącznik nr 3),
- 4) Wzór protokołu ilościowo-jakościowego (załącznik nr 4),
- 5) Wzór protokołu odbioru (załącznik nr 5),
- 6) Odpis KRS z dnia ..... r. lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej z dnia..... (załącznik nr 6),
- 7) REGON Wykonawcy (załącznik nr 7),
- 8) NIP Wykonawcy (załącznik nr 8).

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**



### Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług gastronomicznych i cateringowych dla komórek organizacyjnych Centrum Projektów Europejskich: Krajowej Instytucji Wspomagającej, Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu LT-PL-RU 2007–2013 oraz Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu PL-BY-UA 2007–2013 podczas różnego rodzaju spotkań organizowanych przez te komórki na terenie Warszawy.
2. Pożądany termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych do wykonania umowy, nie dłużej jednak niż do 31.12.2012 r.
3. Całkowita szacowana liczba spotkań: **około 63** dla trzech komórek organizacyjnych, w tym:
  - dla KIW: ok. 20 spotkań jednodniowych,
  - dla WST Programu LT-PL-RU 2007–2013: ok. 23 spotkań (w tym 14 jednodniowych, 4 dwudniowe i 5 trzydniowych, czyli ok. 37 dni świadczenia usług),
  - dla WST Programu PL-BY-UA 2007–2013: ok. 20 spotkań (w tym 10 jednodniowych i 10 dwudniowych, czyli ok. 30 dni świadczenia usług).

Liczba uczestników pojedynczego spotkania/szkolenia/konferencji: minimum 5, a maksymalnie 100. W razie potrzeby możliwa będzie realizacja spotkań dla liczby uczestników poza przedziałem 5 – 100 osób, pod warunkiem wcześniejszej zgody Wykonawcy (w terminie przewidzianym w SOPZ na potwierdzenie przyjęcia zlecenia).

4. Wartość zamówienia obliczana będzie stosownie do zakresu każdorazowego zlecenia Zamawiającego. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest cena jednostkowa brutto dla każdej z kombinacji zamówienia, określona w ofercie przez Wykonawcę, pomnożona przez liczbę osób zgłoszonych w zleceniu.
5. Na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie ma możliwości przedstawienia szczegółowego harmonogramu spotkań z podaniem dokładnej liczby uczestników. Zamawiający będzie przysyłać e-mailem zapotrzebowanie na realizację usług najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym spotkaniem. W zleceniu określona będzie liczba osób, miejsce i termin realizacji usługi. Wykonawca najpóźniej następnego dnia roboczego po otrzymaniu zlecenia potwierdzi e-mailem przyjęcie zlecenia.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo zmiany zlecenia, w tym jego terminu, miejsca realizacji i liczby uczestników. Zamawiający może zmienić lub/i odwołać złożone już i potwierdzone zlecenie, jeżeli zmiana/odwołanie zlecenia nastąpi nie później niż na 1 dzień roboczy przed wskazanym pierwotnie w zleceniu terminem świadczenia tych usług.
7. Zamówienie musi być zrealizowane na terenie miasta Warszawy w miejscach i terminach wskazanych przez Zamawiającego.
8. Zakres świadczonych usług obejmuje:
  - a) przygotowanie przerw kawowych obejmujących (gramatura przedstawiona dla 1 przerwy kawowej):
    - kawę czarną bez ograniczeń z ekspresu wysokociśnieniowego,

- herbatę w saszetkach bez ograniczeń (min. 3 rodzaje, w tym czarna), parzoną wrzątkiem,
- kanapeczki bankietowe (min. 4 rodzaje, min. 4 składniki) - 3 szt./osobę (na pieczywie jasnym, ciemnym oraz wieloziarnistym, z pastami, schabem pieczonym, wędliną, serami itp.)
- świeże ciasta (min. 2 rodzaje, minimum 2 porcje/ 1 osobę ) lub ciastka świeżo pieczone: np. babeczki z owocami, z serem, rogaliki nadziewane, mini-pączki, mini-drożdżówki ( minimum 3 szt./ 1 osobę),
- wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, podawaną w szklanych butelkach lub serwowaną w dzbankach (tylko niegazowana), minimum 0,3 l / osobę
- 100% soki owocowe (min. 3 rodzaje), podawane w butelkach szklanych lub serwowane w dzbankach, minimum 0,3 l/osobę,
- owoce, o ile to możliwe, sezonowe i lokalne, jeśli tego wymaga podanie: filetowane (min. 3 rodzaje),
- cukier biały i brązowy w cukiernicach, śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach, świeża cytryna w plasterkach, wykałaczkę.

Sposób podania: w formie szwedzkiego stołu z zapewnieniem zastawy ceramicznej (filiżanki, talerzyki), szklanek, oraz widelczyków i łyżeczek, a także papierowych serwetek. Naczynia i resztki posiłku należy zabrać przed podaniem obiadu lub przed kolejną przerwą kawową. W przypadku przerw kawowych podawanych wewnątrz sal, w których będą prowadzone spotkania – przerwa kawowa będzie rozstawiona na stołach, przy których będą obradowali uczestnicy spotkań. W takiej sytuacji Wykonawca zapewni gorącą wodę oraz kawę czarną parzoną z ekspresu rozstawioną na stołach w termosach, oraz herbatę w saszetkach; pozostałe składniki przerwy kawowej bez zmian.

b) przygotowanie zwykłego obiadu w formie zimnej i/lub gorącej (każdorazowo do decyzji Zamawiającego), którego menu będzie obejmować (gramatura przedstawiona dla 1 zwykłego obiadu):

- zupę (1 rodzaj) lub w wersji „zimnej”: przystawki (2 rodzaje),
- danie mięsne (1 rodzaj) lub w wersji „zimnej” deska wędlin i mięs (minimum 3 rodzaje),
- danie wegetariańskie ( 1 rodzaj),
- dodatki do wyboru (2 rodzaje– np. ryż zwykły lub curry, ziemniaki gotowane lub ziemniaki opiekane w ziołach, warzywa gotowane mix. lub brokuły; wykonawca będzie zamiennie w zależności od serwowanych dań ciepłych dobierał dodatki), lub w wersji „zimnej”: pieczywo (2 rodzaje) i masło,
- sałatki (2 rodzaje),
- wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, podawaną w szklanych butelkach lub serwowaną w dzbankach (tylko niegazowana), minimum 0,5 l / osobę
- 100% soki owocowe (min.3 rodzaje), podawane w butelkach szklanych lub serwowane w dzbankach, minimum 0,3 l/osobę,
- kawę czarną bez ograniczeń z ekspresu wysokociśnieniowego,
- herbatę w saszetkach bez ograniczeń (min. 3 rodzaje, w tym czarna), parzoną wrzątkiem ,
- świeże ciasta (min. 2 rodzaje, minimum 2 porcje/ 1 osobę ) lub ciastka świeżo pieczone: np. babeczki z owocami, z serem, rogaliki nadziewane, mini-pączki, mini-drożdżówki ( minimum 3 szt./ 1 osobę),
- owoce, o ile to możliwe, sezonowe i lokalne, jeśli tego wymaga podanie: filetowane (min. 3 rodzaje),

- cukier biały i brązowy w cukiernicach, śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach, świeża cytryna w plasterkach, wykałaczkę.

Sposób podania: w formie szwedzkiego stołu z zapewnieniem talerzy, sztućców, szklanek, filiżanek i serwetek. Naczynia i resztki posiłku należy zabrać po konsumpcji gości lub w miarę możliwości na bieżąco, w czasie jej trwania.

c) przygotowanie uroczystego obiadu w formie zimnej i/lub gorącej (każdorazowo do decyzji Zamawiającego), którego menu będzie obejmować (gramatura przedstawiona dla 1 uroczystego obiadu):

- przystawki na zimno (np. talerze serów, ryb wędzonych, wędlin, itp., minimum 4 rodzaje),
- pieczywo (2 rodzaje) oraz masło,
- zupę (1 rodzaj),
- danie główne na ciepło (minimum 3 rodzaje), w tym: 1 danie mięsne, 1 danie rybne oraz 1 danie jarskie,
- ciepłe dodatki do dań na gorąco (minimum 2 rodzaje, np. ziemniaki gotowane lub ziemniaki opiekane w ziołach, makaron, ryż, warzywa gotowane),
- sałatki (2 rodzaje), w tym 1 rodzaj surówki,
- wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, podawaną w szklanych butelkach lub serwowaną w dzbankach (tylko niegazowana), minimum 0,5 l / osobę
- 100% soki owocowe (min.3 rodzaje), podawane w butelkach szklanych lub serwowane w dzbankach, minimum 0,3 l/osobę,
- kawę czarną bez ograniczeń z ekspresu wysokociśnieniowego,
- herbatę w saszetkach bez ograniczeń (min. 3 rodzaje, w tym czarna), parzoną wrzątkiem,
- świeże ciasta (min. 2 rodzaje, minimum 2 porcje/ 1 osobę ) lub ciastka świeżo pieczone: np. babeczki z owocami, z serem, rogaliki nadziewane, mini-pączki, mini-drożdżówki ( minimum 3 szt./ 1 osobę);
- owoce, o ile to możliwe, sezonowe i lokalne, jeśli tego wymaga podanie: filetowane (min. 3 rodzaje),
- cukier biały i brązowy w cukiernicach, śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach, świeża cytryna w plasterkach, wykałaczkę.

Sposób podania: w formie szwedzkiego stołu z zapewnieniem talerzy, sztućców, szklanek, filiżanek i serwetek. Naczynia i resztki posiłku należy zabrać po konsumpcji gości lub w miarę możliwości w czasie jej trwania.

9. Wykonawca zapewni:

- przygotowanie i punktualne dostarczenie posiłków zamówionych przez Zamawiającego na miejsce organizacji spotkania oraz ich rozstawienie na stołach o godzinie wskazanej przez Zamawiającego, a następnie odbiór pozostałości we wskazanym przez Zamawiającego czasie;
- czystą i nieuszkodzoną zastawę stołową ceramiczną, sztucze metalowe, szklanki, filiżanki,
- obecną przez cały czas trwania spotkania obsługę kelnerską, w proporcji min. 1 kelner(ka) / 20 uczestników.

- dekorację stołów: materiałowe obrusy, papierowe serwetki.
10. Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością produktów użytych do ich przyrządzenia. Produkty przetworzone będą posiadały termin przydatności do spożycia.
11. Wykonawca na życzenie Zamawiającego zapakuje w opakowania jednorazowe nieskonsumowane produkty i dostarczy je pod adres wskazany przez Zamawiającego na terenie Warszawy.
12. Możliwe kombinacje zamówienia:
- Świadczenie usługi cateringowej w ciągu 1 dnia, składającej się z 1 przerwy kawowej,
  - Świadczenie usługi cateringowej w ciągu 1 dnia, składającej się z 2 przerw kawowych,
  - Świadczenie usługi cateringowej w ciągu 1 dnia, składającej się z 3 przerw kawowych,
  - Świadczenie usługi cateringowej w ciągu 1 dnia, składającej się z 1 obiadu zwykłego,
  - Świadczenie usługi cateringowej w ciągu 1 dnia, składającej się z 1 obiadu uroczystego,
  - Świadczenie usługi cateringowej w ciągu 1 dnia, składającej się z 1 przerwy kawowej oraz obiadu zwykłego,
  - Świadczenie usługi cateringowej w ciągu 1 dnia, składającej się z 2 przerw kawowych oraz obiadu zwykłego,
  - Świadczenie usługi cateringowej w ciągu 1 dnia, składającej się z 3 przerw kawowych oraz obiadu zwykłego,
  - Świadczenie usługi cateringowej w ciągu 1 dnia, składającej się z 1 przerwy kawowej oraz obiadu uroczystego,
  - Świadczenie usługi cateringowej w ciągu 1 dnia, składającej się z 2 przerw kawowych oraz obiadu uroczystego,
  - Świadczenie usługi cateringowej w ciągu 1 dnia, składającej się z 3 przerw kawowych oraz obiadu uroczystego.





Załącznik nr 3  
do umowy nr .....  
z dnia .....

**Zlecenie realizacji usług na podstawie umowy nr ..... z dn. ....**

1. Komórka organizacyjna zlecająca:  
.....
2. Termin i agenda realizacji usługi (w tym rodzaje posiłków oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia posiłków):  
.....  
.....  
.....  
.....
3. Miejsce realizacji usługi:  
.....  
..
4. Liczba uczestników: .....
5. Uwagi dodatkowe:  
.....  
.....  
.

.....  
*(data i podpis osoby odpowiedzialnej  
merytorycznie za realizację umowy)*

.....  
*(data i podpis kierownika komórki  
organizacyjnej)*



Załącznik nr 4 do umowy  
nr ..... z dn. ....

### Protokół ilościowo-jakościowy

Zgodnie z §3 ust. 2 umowy nr ..... z dnia ..... 2012 r. na wykonanie usług gastronomicznych i cateringowych dla komórek organizacyjnych Centrum Projektów Europejskich, o których mowa w §1 ust. 2 ww. umowy, zawartej pomiędzy Centrum Projektów Europejskich a ....., z siedzibą/ zamieszkałym w ....., stwierdzam wykonanie zlecenia z dnia ....., zgodnie z poniższymi zapisami.

**Przedmiot zlecenia:** realizacja usług gastronomicznych i cateringowych podczas ..... w dniu ..... 2012 r., liczba osób: .....

#### Ocena realizacji zlecenia<sup>2</sup>:

- a) posiłki zostały przygotowane i punktualnie dostarczone na miejsce organizacji spotkania oraz rozstawione na stołach o godzinie wskazanej przez Zamawiającego: TAK..... NIE .....,
- b) rodzaj posiłku/ posiłków, ich ilość oraz jakość były zgodne z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy: TAK ..... NIE .....,
- c) zastawa stołowa, sztuce, szklanki i filizanki zostały dostarczone zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy: TAK ..... NIE .....,
- d) obsługa kelnerska była dostępna przez cały czas trwania spotkania co najmniej w proporcji określonej w załączniku nr 1 do umowy: TAK ..... NIE .....,
- e) dekoracja stołów była zgodna z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy: TAK ..... NIE .....

#### Zastrzeżenia:

.....

.....  
(data i podpis pracownika komórki organizacyjnej CPE)

.....  
(data i podpis pracownika Wykonawcy/  
Wykonawcy)

<sup>2</sup> zaznacz właściwe znakiem X



Załącznik nr 5 do umowy  
nr ..... z dn. ....

## Protokół odbioru

Zgodnie z §3 ust. 5 umowy nr ..... z dnia ..... 2012 r. na wykonanie usług gastronomicznych i cateringowych dla komórek organizacyjnych Centrum Projektów Europejskich, o których mowa w §1 ust. 2 ww. umowy, zawartej pomiędzy Centrum Projektów Europejskich a ....., z siedzibą/ zamieszkałym w ....., stwierdzam należyta / nienależyta (wybierz właściwe) realizację przedmiotu umowy w okresie ....., zgodnie z poniższymi zapisami.

### Przedmiot umowy i ocena realizacji usług:

1) zlecenie ....(nazwa komórki org.) .... z dnia ..... na świadczenie usług gastronomicznych i cateringowych podczas ... (nazwa spotkania).... dla ..... osób

Ocena<sup>3</sup>:

a) POZYTYWNA .....

b) NEGATYWNA .....

Uzasadnienie oceny negatywnej: .....

2) zlecenie ....(nazwa komórki org.) .... z dnia ..... na świadczenie usług gastronomicznych i cateringowych podczas ... (nazwa spotkania).... dla ..... osób

Ocena:

c) POZYTYWNA .....

d) NEGATYWNA .....

Uzasadnienie oceny negatywnej: .....

### Wnioski końcowe:

.....  
(data i podpis osoby odpowiedzialnej  
merytorycznie za realizację umowy)

.....  
(data i podpis kierownika komórki  
organizacyjnej)

<sup>3</sup> zaznacz właściwe znakiem X

