

UMOWA Nr

zawarta w dniu r. w Bochni, po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), pod nazwą: „**Prowadzenie stołówki szkolnej i żywienie dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, wraz z użyczeniem pomieszczeń (II)**” znak sprawy PSP-7-270.4.2024, zwana dalej również „Umową”, pomiędzy:

Gminą Miasta Bochnia, ul. Kazimierza Wielkiego 2, 32-700 Bochnia, NIP 868-10-01-825, stosowany skrót „Zamawiający”, reprezentowaną przez Marcina Bijatę – Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni, działającego na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza Miasta Bochnia z dnia 7 października 2024 r.

a

..... z siedzibą w przy ul., zarejestrowaną pod numerem w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, .. Wydział Gospodarczy – Krajowego Rejestru Sądowego, o kapitale zakładowymzł, NIP, REGON....., stosowany skrót „**Wykonawca**”, reprezentowaną przez:

..... -

/

..... zamieszkałym/zamieszkałą w, przy ul., prowadzącym/prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą z siedzibą w przy ul., wpisanym/wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (w skrócie CEIDG) prowadzonej w systemie teleinformatycznym przez ministra właściwego do spraw gospodarki, NIP, REGON..... - stosowany skrót „**Wykonawca**”.

Zamawiający i Wykonawca zwani są dalej również łącznie „**Stronami**”, a każdy z osobna „**Stroną**”.

§ 1

Przez użyte w Umowie terminy i wyrażenia należy rozumieć:

- 1) **SWZ** – Specyfikacja Warunków Zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia pod nazwą „Prowadzenie stołówki szkolnej i żywienie dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, wraz z użyczeniem pomieszczeń (II)” znak sprawy PSP-7-270.4.2024;

- 2) **Dokumenty zamówienia** - należy przez to rozumieć dokumenty sporządzone przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego pod nazwą „Prowadzenie stołówki szkolnej i żywienie dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, wraz z użyczeniem pomieszczeń (II)” znak sprawy PSP-7-270.3.2024 lub dokumenty, do których Zamawiający odwołuje się, inne niż ogłoszenie, służące do określenia lub opisanie warunków zamówienia, w tym SWZ.
- 3) **Ustawa Pzp** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.).
- 4) **RODO** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
- 5) **Sanepid** lub **PIS** - Państwowa Inspekcja Sanitarna.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zamawiającego usługę prowadzenia stołówki szkolnej w zakresie codziennego przygotowywania i wydawania posiłków dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w formie śniadania 1 i 2, obiadu dwudaniowego oraz podwieczorka oraz przygotowania i wydania posiłków dla uczniów klas 1 – 8 w formie obiadów dwudaniowych z wyłączeniem dni wolnych od zajęć, zgodnie z zasadami wiedzy branżowej oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szczegółowe warunki zamówienia określono w załączniku nr 1 do Umowy.
3. Zamawiający i Wykonawca obowiązani są współdziałać przy wykonaniu Umowy, w celu należytej realizacji zamówienia.
4. Wykonawca będzie realizował przedmiot Umowy opisany w ust. 1 w użyczonych pomieszczeniach Zamawiającego. Umowa użyczenia stanowi załącznik nr 2 do Umowy.

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z przedmiotem Umowy i wytycznymi Zamawiającego dotyczącymi wykonania Umowy i nie wnosi do tego żadnych zastrzeżeń.
2. Wykonawca uznaje i oświadcza, że w trakcie postępowania otrzymał od Zamawiającego odpowiedź na każde pytanie, które zadał w terminie określonym przepisami ustawy Pzp i są mu znane wszelkie okoliczności oraz informacje niezbędne do zawarcia Umowy i realizacji przedmiotu niniejszej Umowy. Wszelkie inne informacje Wykonawca uznaje za nieistotne.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie zasoby, w tym ludzkie i sprzętowe, kwalifikacje, kompetencje oraz doświadczenie, aby zrealizować przedmiot Umowy z najwyższą starannością przy zachowaniu profesjonalnego charakteru swojej działalności, mając na uwadze dobro Zamawiającego a w

szczegółności dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych i klas 1-8, i w związku z czym Wykonawca zobowiązuje się wobec Zamawiającego w taki sposób wykonywać Umowę.

4. Wykonawca oświadcza, że przyjmuje pełną odpowiedzialność za prowadzenie stołówki szkolnej, przygotowane i wydane posiłki, ich jakość, świeżość i skład kaloryczny oraz za szkody spowodowane w związku lub w wykonaniu niniejszej Umowy, w szczególności, gdy posiłki spowodują chorobę lub rozstrój zdrowia.
5. Wykonawca oświadcza, że spełnia wymagania sanitarno – epidemiologiczne dotyczące produkcji żywności i obrotu żywnością zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Wykonawca oświadcza, że podczas realizacji Umowy, Zamawiający nie będzie zobowiązany do nabywania żadnych usług lub urządzeń lub materiałów innych niż wyraźnie zdefiniowane Umową.
7. Wykonawca oświadcza, że przyjmuje na siebie wszystkie sprawy organizacyjne związane z prowadzeniem stołówki, w tym wydawaniem posiłków dla uczniów i przedszkolaków.
8. Wykonawca oświadcza, że przy wykonywaniu niniejszej Umowy zobowiązuje się stosować do uwag i zaleceń Zamawiającego.

§ 4

1. Wykonawca oświadcza, że posiada zawartą umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności z sumą gwarancyjną w wysokości min. 500 000 zł (pięćset tysięcy złotych) w 12 okresie ubezpieczenia, z franszyzą redukcyjną nie wyższą niż 500,00 zł (pięćset złotych). W przypadku gdy Wykonawca przy wykonywaniu Umowy, korzysta z podwykonawców, do ww. umowy ubezpieczenia należy włączyć również klauzulę podwykonawców.
2. Wykonawca wraz z podpisaniem Umowy przedkłada Zamawiającemu kopię polisy ubezpieczeniowej wraz z dowodem jej opłacenia, która stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
3. W przypadku expiracji polisy w okresie obowiązywania Umowy, Wykonawca zobowiązuje się najpóźniej w dniu wygaśnięcia poprzedniej polisy, o której mowa w ust. 1, przedłożyć Zamawiającemu kopię aktualnej i opłaconej polisy ubezpieczeniowej, na warunkach nie gorszych niż opisane w ust. 1. W przypadku nie zawarcia przez Wykonawcę umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, Zamawiający ma prawo rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, z zachowaniem prawa do naliczenia kary umownej, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 6.

§ 5

1. Umowę zawiera się na czas określony od dnia **2025 r.** do dnia **31 grudnia 2025 r.**

§ 6

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, Wykonawcy przysługuje od Zamawiającego

maksymalne wynagrodzenie w wysokości zł brutto / zł netto. Wynagrodzenie to zawiera podatek od towarów i usług (VAT) w stawce ... %. **Wynagrodzenie wskazane w niniejszym ustępie stanowi maksymalne zobowiązanie Zamawiającego wynikające z Umowy i zostanie ustalone za pomocą cen jednostkowych określonej w ust. 3 pkt 3.1. i pkt 3.2. lit. a.** W przypadku posiłków dla uczniów klas 1 – 8, Zamawiający zapłaci wyłącznie dopłatę do faktycznie wydanego posiłku, w zakresie opłat za posiłki (tzw. wsad do kotła) płatnikiem będą rodzice / opiekunowie prawni zgodnie z ust. 4.

2. Wynagrodzenie jakie Zamawiający zapłaci Wykonawcy, będzie uzależnione od faktycznej ilości wydanych posiłków – ilość posiłków może być mniejsza lub większa niż wskazana w dokumentach zamówienia. W przypadku nieobecności dziecka nie nalicza się opłaty.
3. Ceny (stawki żywieniowe) posiłków świadczonych w ramach Umowy, za pomocą których zostanie ustalone miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy zostaną ustalone w oparciu o następujące ceny jednostkowe:

3.1. oddziały przedszkolne:

- a) stawka żywieniowa: koszt przygotowania i wydania posiłku zwane również „dopłatą do posiłku” wynosi: zł brutto/ zł netto
- b) stawka żywieniowa: koszt wsadu do kotła składającego się ze śniadania 1 i 2 wynosi zł brutto/ zł netto
- c) stawka żywieniowa: koszt wsadu do kotła składającego się z obiadu dwudaniowego wynosi zł brutto/ zł netto
- d) stawka żywieniowa: koszt wsadu do kotła składającego się z podwieczorka wynosi zł brutto / zł netto

3.2. uczniowie klas 1-8:

- a) stawka żywieniowa: koszt przygotowania i wydania posiłku zwane „dopłatą do posiłku” wynosi zł brutto/ zł netto
- b) stawka żywieniowa: koszt wsadu do kotła składającego się z zupy to zł brutto
- c) stawka żywieniowa: koszt wsadu do kotła składającego się z drugiego dania to zł brutto / zł netto

4. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów klas 1-8 dokonują zapłaty za posiłki w części zwanej „wsad do kotła” (ust. 3 pkt 3.2. lit. b i c) bezpośrednio na konto Wykonawcy lub gotówką u Wykonawcy do 10-go dnia każdego miesiąca lub w innym terminie ustalonym indywidualnie z Wykonawcą. Podstawą korzystania przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej jest deklaracja rodzica/opiekuna prawnego złożona do Wykonawcy. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zamówione i nieopłacone posiłki przez rodziców w części wsadu do kotła. Wykonawcy nie przysługują względem Zamawiającego żadne roszczenia z tytułu nieuiszczonych opłat przez rodziców uczniów.
5. W przypadku posiłków dla uczniów klas 1 – 8 świadczonych na podstawie niniejszej Umowy, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wyłącznie koszt dopłaty do posiłku, który został faktycznie wydany i nie zabezpiecza w swoim budżecie środków na wynagrodzenie Wykonawcy w części wsadu do kotła. W

przypadku posiłków dla oddziałów przedszkolnych, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy cenę jednostkową wydanego faktycznie posiłku, ustaloną na podstawie ust. 3 pkt 3.1.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do jednostronnego ograniczenia zakresu i wielkości przedmiotu zamówienia, zarówno co do rodzaju, jak i ilości podanej w dokumentach zamówienia. Zamawiający gwarantuje realizację posiłków o wartości nie mniejszej niż 60% pierwotnej wartości Umowy wskazanej w ust. 1 chyba że wystąpią okoliczności, które w dniu wszczęcia postępowania nie były możliwe do przewidzenia lub uniknięcia, mimo możliwości przewidzenia np. ograniczenia związane z wprowadzeniem stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 lub innym, likwidacją/zamknięciem oddziału przedszkolnego czy klasy, zmianą organizacji żywienia dzieci, zmniejszeniem liczby dzieci, nieobecności dzieci. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego żadne roszczenia.
7. Strony zgodnie postanawiają, że szczegółowe rozliczenie następuje po zakończeniu każdego miesiąca (okres rozliczeniowy) – do piątego (5) dnia kolejnego miesiąca następującego po miesiącu wykonania usługi na podstawie rzeczywistego wykonania przedmiotu Umowy.
8. Wykonawca będzie zobowiązany wystawiać faktury VAT na koniec każdego miesiąca kalendarzowego zgodnie z faktycznie wydawaną ilością posiłków w danym okresie rozliczeniowym. Liczba posiłków wydanych w danym miesiącu musi być zgodna z liczbą dzieci w dziennikach i zeszycie frekwencji, potwierdzona podpisami nauczycieli. Za każdy dzień nieobecności dziecka zostanie odliczona stawka zgodnie z odpowiednią dla danego dziecka stawką, o której mowa w ust. 3. Do faktury VAT należy dołączyć wykaz uczniów klas 1-8 korzystających z wyżywienia w danym miesiącu zweryfikowany i potwierdzony przez Zamawiającego.
9. Zamawiający będzie dokonywać zapłaty wynagrodzenia za wykonanie usługi na podstawie poprawnie wystawionej faktury VAT przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie dni, licząc od daty otrzymania faktury.
10. Faktura VAT winna zawierać następujące dane:
 - 10.1 Oddziały przedszkolne:
 - 1) cenę jednostkową netto i brutto obowiązującą dla jednego dziecka korzystającego z trzech (3) posiłków,
 - 2) cenę jednostkową netto i brutto obowiązującą dla jednego dziecka korzystającego z dwóch (2) posiłków,
 - 3) cenę jednostkową netto i brutto obowiązującą dla jednego dziecka korzystającego z podwieczorka,
 - 4) cenę jednostkową netto i brutto obowiązującą dla jednego dziecka korzystającego z obiadu dwudaniowego,
 - 5) cenę jednostkową netto i brutto obowiązującą dla jednego dziecka korzystającego z obiadu dwudaniowego i podwieczorka,
 - 6) ilość faktycznie wydanych posiłków zgodnie z ich rodzajem z podziałem odrębnie dla oddziałów przedszkolnych do których uczęszczają dzieci w

wieku 2,5 do 5 lat oraz dla oddziałów przedszkolnych (zerówki) do których uczęszczają dzieci w wieku 6 lat.

7) łączna wartość netto i brutto wydanych posiłków.

10.2 Uczniowie klas 1-8:

1) cena jednostkowa dopłaty do jednego posiłku dla ucznia korzystającego z posiłków,

2) ilość faktycznie wydanych posiłków z podziałem na liczbę uczniów korzystających z obiadu dwudaniowego, liczbę uczniów korzystających wyłącznie z zupy, liczbę uczniów korzystających wyłącznie z drugiego dania,

3) łączna wartość netto i brutto dopłaty do posiłków.

11. Faktury VAT wystawiane przez Wykonawcę winny być wystawiane na:

11.1. Nabywca:

Gmina Miasta Bochnia
ul. Kazimierza Wielkiego 2
32-700 Bochnia
NIP 868-10-01-825

11.2. Jednostka odbierająca:

Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni
ul. Gen. Tadeusza Jakubowskiego 12
32-700 Bochnia

12. Faktury VAT należy dostarczyć na adres: Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni, ul. gen. Tadeusza Jakubowskiego 12, 32-700 Bochnia.

13. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

14. Zamawiający nie ponosi żadnych konsekwencji wobec Wykonawcy związanych z nieprawidłowym zastosowaniem i naliczeniem nieodpowiedniej stawki podatku od towarów i usług dotyczącej przedmiotu Umowy.

15. Wykonawca oświadcza, że nie dokona przeniesienia wierzytelności pieniężnych związanych z realizacją niniejszej Umowy na rzecz osób trzecich, bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

16. W przypadku wystawienia faktury elektronicznej, faktura zostanie wystawiona na Zamawiającego i przekazana w formie elektronicznej z adresu poczty elektronicznej Wykonawcy na adres poczty elektronicznej sekretariatb@psp7bochnia.edu.pl. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności w przypadku braku zapłaty lub opóźnienia w zapłacie należności wynikającej z faktury, która wysłana została na inny adres poczty elektronicznej niż wskazany. W przypadku wystawienia faktury elektronicznej, nie należy wystawiać faktury papierowej.

§ 7

1. Zamawiający dopuszcza zlecenie części przedmiotu zamówienia następującym podwykonawcom (nazwa, adres):, wskazanym przez Wykonawcę w następującym zakresie:.....(zgodnie z zapisami oferty).

2. Zmiana podwykonawcy, zatrudnienie dodatkowego podwykonawcy lub zmiana zakresu czynności powierzonych podwykonawcy jest dopuszczalna wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy z podwykonawcą, pisemnie powiadomić Zamawiającego o nazwie i adresie podwykonawcy oraz zakresie prac powierzonych podwykonawcy.
3. Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania podwykonawców oraz osób, za pomocą których wykonuje Umowę, jak za własne działania i zaniechania. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przez członków swojego zespołu postanowień Umowy i przepisów prawa, a także standardów i procedur wewnętrznych Zamawiającego.
4. W przypadku zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy – podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 118 ust.1 ustawy Pzp w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w SWZ, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia go w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. W tym celu Wykonawca przedkłada Zamawiającemu dokumenty w zakresie wymaganym przez Zamawiającego zgodnie z postanowieniami SWZ.

§ 8

1. Stosownie do treści art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy, tj.:
 - 1) czynności przygotowania i gotowania posiłków (kucharz)
 - 2) czynności pomocnicze (wykonywane na stanowisku pomocy kuchennej),
 - 3) czynności wydania i odbierania posiłków.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wykonujące czynności w zakresie określonym w ust. 1, będą zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
3. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę powinno trwać nieprzerwanie przez cały okres realizacji Umowy (z uwzględnieniem przerwy wakacyjnej).
4. W trakcie realizacji Umowy, Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1, czynności.
5. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny, żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów, przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
6. W trakcie realizacji Umowy na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym

w tym wezwaniu terminie nie krótszym niż 7 dni Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osoby wykonującej wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji Umowy:

- 1) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
- 2) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy,
- 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji Umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania,
- 4) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
- 5) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
7. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 2000,00 zł (dwa tysiące złotych) za każde naruszenie. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez niego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.

8. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
9. Najpóźniej w terminie jednego tygodnia od dnia zawarcia niniejszej Umowy, Wykonawca zobowiązuje się przedstawić wykaz osób, które uczestniczą w realizacji zamówienia. Każdą zmianę osób uczestniczących w wykonywaniu Umowy należy zgłaszać w terminie 3 dni od jej zaistnienia, w formie email lub pisemnie.
10. Wykonawca ma obowiązek w terminie dwóch tygodni od zawarcia niniejszej Umowy, jak również w przypadku każdej zmiany osób, umożliwić Zamawiającemu uzyskanie informacji czy dane Wykonawcy i osób, wskazanych w wykazie, są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z przepisami ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.). Osoba która nie przejdzie pozytywnej weryfikacji karalności nie może brać udziału w wykonywaniu Umowy i Wykonawca jest zobowiązany do natychmiastowej zmiany takiej osoby.

§ 9

1. Niewłaściwą jakość świadczonej usługi (niezgodność z Umową) stwierdzać będzie Zamawiający w formie dokumentowej przy udziale Wykonawcy lub jego przedstawiciela wezwanego do siedziby Zamawiającego telefonicznie, email bądź sms. Brak stawiennictwa nie tamuje sporządzenia protokołu reklamacji.
2. Zamawiający a także rodzice / opiekunowie prawni, mają prawo do składania reklamacji w przypadkach nienależytego wykonania przedmiotu Umowy, a w szczególności:
 - 1) w przypadku wydania posiłku z opóźnieniem przekraczającym 30 minut,
 - 2) w przypadku wydania posiłku:
 - a) nie odpowiadającego wymaganej temperaturze,
 - b) o zaniżonej gramaturze,
 - c) niepełnego (brak składnika posiłku lub jego części),
 - d) przygotowanego niezgodnie z obowiązującymi standardami technologii przygotowywania posiłków,
 - e) używania składników po upływie przydatności do spożycia lub daty minimalnej trwałości (przeterminowanego),
 - f) z produktów o nienależytej jakości,
 - g) w ilości niezgodnej z zamówieniem Zamawiającego,
 - h) w przypadku nieprzestrzegania warunków sanitarno-epidemiologicznych w miejscu przechowywania i wydawania posiłków,
 - i) o niewłaściwych cechach organoleptycznych (czyli cechach obejmujących m.in. smak, zapach, wygląd, w tym barwę i konsystencję, środków spożywczych, które można wyodrębnić i ocenić przy pomocy zmysłów człowieka).
3. Reklamacja dotycząca jednego składnika posiłku stanowi podstawę do reklamacji całego posiłku.

4. W przypadku reklamacji dotyczącej:
 - 1) braku zamówionego posiłku,
 - 2) wydania posiłku o zaniżonej gramaturze,
 - 3) wydania posiłku o niewłaściwej temperaturze,
 - 4) wydania posiłku wskazującego na nieświeżość,
 - 5) wydania posiłku zanieczyszczonego,
 - Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznej wymiany reklamowanego posiłku nie dłużej niż w ciągu 60 minut od czasu otrzymania reklamacji.
5. Reklamacje będą zgłaszane osobiście lub elektronicznie na adres mail: lub telefonicznie pod numer

§ 10

1. Zamawiającemu ma prawo naliczenia kar umownych:
 - 1) za całonocną przerwę w świadczeniu usług zgodnie z ustalonym harmonogramem, z winy lub przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 3000 zł (trzy tysiące złotych) za każde takie zdarzenie. Zamawiający uznaje, że pobyt Wykonawcy bądź osób go reprezentujących w podmiocie leczniczym, nie uprawnia Wykonawcy do zaprzestania świadczenia usług zgodnie z ustalonym harmonogramem. Taki przypadek przerwy będzie uznany jako przerwa z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i Zamawiający może naliczyć karę umowną.
 - 2) za opóźnienie w wydaniu posiłków zgodnie z harmonogramem serowania, która przekroczy 40 minut, w wysokości 500 zł (pięćset złotych) liczone za każde takie zdarzenie,
 - 3) za odstąpienie Zamawiającego od Umowy z winy lub przyczyn po stronie Wykonawcy w okolicznościach o których mowa w § 12 ust. 1, w wysokości 10% wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1,
 - 4) za rozwiązanie Umowy w przypadkach, o których mowa w § 12 ust. 3 w wysokości 10% wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1,
 - 5) odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę bez ważnego powodu w wysokości 10% wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1,
 - 6) w przypadku niedostarczenia aktualnej polisy w terminie określonym w § 4 ust. 3 - w wysokości 1.000,00 zł (jeden tysiąc złotych) za każdy dzień zwłoki, nie dłużej jednak jak przez okres 7 dni za każdy przypadek wymierzenia kary,
 - 7) za każdy przypadek nienależytego wykonania Umowy polegający na:
 - a. nie wydaniu posiłku/posiłków (w całości lub w części lub niekompletnego) przez Wykonawcę (np. nie wydanie uczniowi lub przedszkolakowi zupy a wydaniu drugiego dania, braku składnika posiłku np. wydanie kanapki bez wędliny) lub ilości niezgodnej z zamówieniem na dany dzień),
 - b. wydaniu posiłku niezgodnego z warunkami Umowy tj. niezgodnego z obowiązującym w danym dniu jadłospisem, brakiem odpowiedniej gramatury dania – gramatura zaniżona odpowiednio dla ucznia lub przedszkolaka, wydanie innej potrawy niż wskazana w jadłospisie, wydaniu posiłku nieodpowiadającego wymaganej temperaturze, wydanie posiłku niezgodnie z obowiązującymi

- standardami technologii przygotowania posiłków, przeterminowanego, z produktów o nienależytej jakości, zanieczyszczonego,
- c. niedostarczeniu jadłospisu w terminie określonym w Umowie,
 - d. braku utrzymania w czystości jadalni zgodnie z warunkami Umowy, stwierdzonego trzykrotnymi reklamacjami Zamawiającego,
 - e. niespełnienia przez Wykonawcę wymogów i standardów jakościowych, o których mowa w dokumentach zamówienia,
 - w wysokości 500 zł (pięćset złotych) za każde stwierdzenie przypadku określonego w niniejszym punkcie.
- 8) w przypadku nieprzestrzegania warunków sanitarno-epidemiologicznych w miejscu przygotowywania i wydawania posiłków stwierdzonego dokumentem kontroli właściwego Sanepidu - w wysokości 2000,00 złotych (dwa tysiące złotych),
2. Kary określone w ust. 1 punkt 1), 2) i 7) nie mogą się być nakładane jednocześnie. Zamawiający ma prawo wyboru podstawy do naliczenia kary umownej.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych wskazanych w postanowieniach niniejszej Umowy, nie może przekroczyć 30% wartości brutto wynagrodzenia określonego w Umowie w § 6 ust. 1 (maksymalna kara umowna).
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, jeżeli kary umowne nie pokryją poniesionej szkody.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych i odszkodowania z należnego mu wynagrodzenia (wymagalnego, jak i przyszłego), jak i zabezpieczenia należytego wykonania Umowy o którym mowa w § 11.
6. Zamawiający o zastosowaniu kary powiadomi Wykonawcę na piśmie lub drogą elektroniczną.
7. Strony zgodnie ustalają, że Zamawiający ma prawo nabycia na koszt i ryzyko Wykonawcy nie wydanego/niewydanych a zamówionego/zamówionych w danym dniu posiłku/posiłków bądź wydanych posiłków ale niezgodnych z warunkami Umowy. W przypadku opóźnienia w wydaniu posiłku zgodnie z harmonogramem przekraczającej 40 minut, Zamawiający może już zlecić wykonanie usługi innemu podmiotowi – wówczas posiłki przygotowane po tym czasie przez Wykonawcę nie zostaną odebrane. W przypadku konieczności wykonania zastępczego, o którym mowa w niniejszym ustępie, Wykonawca upoważnia Zamawiającego do refakturowania nabytych usług na rzecz Wykonawcy. W takim przypadku Zamawiający ma prawo potrącić należność wynikającą z refaktury z wymagalnym lub przyszłym wynagrodzeniem Wykonawcy albo skorzystać z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy określonego w § 11. Niniejsze postanowienie nie stoi na przeszkodzie nałożenia na Wykonawcę kary umownej, o której mowa w ust. 1 punkcie 1), 2) lub 7).

§ 11

1. Wykonawca przed zawarciem Umowy wniósł w formie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 3% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1, tj. zł (..... złotych) obejmujące cały okres obowiązywania Umowy.

2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, zabezpieczenie może zostać przekazane na poczet kar umownych lub odszkodowania czy zapłaty kosztów wykonania zastępczego (np. zapłaty refaktury), na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Zabezpieczenie jest nieodwołalne, bezwarunkowe i w przypadku zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu – płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego i może być wykorzystane przez Zamawiającego na poczet kar umownych lub odszkodowania w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, jak również z tytułu rękojmi za wady czy zapłaty kosztów wykonania zastępczego (określonego w § 10 ust. 7). Zamawiający wymaga aby Wykonawca przedstawił mu projekt dokumentu zabezpieczenia które ma być wniesione w innej formie niż w pieniądzu. W przypadku gdy zabezpieczenie w innej formie nie będzie spełniać wymagań Zamawiającego odmówi on przyjęcia takiej formy zabezpieczenia.
4. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania Umowy i uznania przez Zamawiającego za należcie wykonaną.

§ 12

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym gdy Wykonawca nie przystąpił do wykonywania Umowy w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia 2025 r.
2. Prawo odstąpienia wykonuje się przez złożenie drugiej Stronie Umowy oświadczenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności z podaniem powodów odstąpienia.
3. Zamawiający może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia) i bez odszkodowania, z powodu rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej Umowy, w szczególności w przypadku:
 - 1) gdy Wykonawca dwukrotnie zaprzestał realizacji przedmiotu Umowy czy to w części dotyczącej uczniów czy oddziałów przedszkolnych na cały dzień i nie zapewnił we własnym zakresie ciągłości żywienia w oddziałach przedszkolnych lub dla uczniów klas 1 – 8,
 - 2) gdy Zamawiający dwukrotnie stwierdził, że posiłki są niezgodne z Umową,
 - 3) gdy Wykonawca dwukrotnie nie przygotował i nie wydał wszystkich lub części posiłków bądź wydał je niekompletne (np. nie było wymaganej ilości zamówionych posiłków odpowiednio dla przedszkolaków w formie śniadania 1 lub 2, obiadu czy podwieczorku czy dla uczniów klas 1-8, czy np. brakowało składników w posiłku zgodnie z obowiązującym jadłospisem),
 - 4) gdy przedmiot Umowy nie będzie spełniał podstawowych wymogów sanitarnych lub standardów jakościowych co zostanie dwukrotnie stwierdzone w piśmie Zamawiającego,
 - 5) gdy w wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpiło zajęcie majątku Wykonawcy lub znacznej jego części uniemożliwiającego wykonywanie Umowy, o czym Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Zamawiającego,

- 6) gdy Wykonawca przystąpił do likwidacji swojej firmy, z wyjątkiem przekształcenia lub restrukturyzacji,
 - 7) gdy Wykonawca powierzył wykonanie Umowy lub jej części jakiejkolwiek osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego,
 - 8) w przypadku określonym w art. 52c ust. 5 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1448 ze zm.),
 - 9) gdy właściwa PIS w wyniku kontroli stwierdzi nieprawidłowości u Wykonawcy lub w sposobie wykonywania niniejszej Umowy przez Wykonawcę skutkującą koniecznością natychmiastowym rozwiązaniem Umowy,
 - 10) gdy zostanie rozwiązana umowa użyczenia pomieszczeń kuchennych, o której mowa w załączniku nr 2 do Umowy,
 - 11) gdy Wykonawca nie wypełnił w terminie obowiązku przedstawienia aktualnego dokumentu ubezpieczenia zgodnie z warunkami § 4 ust. 3
 - 12) gdy Wykonawca nie przedstawia wykazu osób, o którym mowa w § 8 ust. 9.
4. W razie odstąpienia od Umowy lub jej rozwiązania, Strony sporządzą w terminie 7 dni od daty odstąpienia od Umowy lub jej rozwiązania, protokół inwentaryzacji wykonanych, a nieuregulowanych finansowo wykonanych należycie usług. Protokół inwentaryzacji będzie stanowić w tym przypadku podstawę do ostatecznego rozliczenia Umowy. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie tę część wynagrodzenia, która odpowiada należycie wykonanej części usługi. Wykonawca nie będzie w takim wypadku kierował wobec Zamawiającego innych roszczeń, w tym w szczególności z wynagrodzenia jakie by mu przysługiwało do pozostałego okresu, do którego Umowa miała obowiązywać.
 5. Wykonawca uprawniony jest do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym tylko z ważnej przyczyny, za którą uznaje się zwłokę w płatności przez Zamawiającego trwającą dłużej niż dwa następujące po sobie miesiące wykonywania Umowy. Niniejsze postanowienie dotyczy wyłącznie zobowiązania Zamawiającego. W przypadku gdy to rodzice / opiekunowie prawni są w zwłoce w płatnościach za wsad do kotła, Wykonawca nie ma prawa w tym trybie wypowiedzieć Umowy.
 6. Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia bez podania przyczyny. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy powinno zostać złożone drugiej Stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności na adres siedziby ujawniony we właściwym rejestrze.

§ 13

1. Wszelkie zmiany i uzupełniania niniejszej Umowy mogą być dokonywane za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności.
2. Strony na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, przewidują możliwość wprowadzenia następujących zmian do Umowy bez przeprowadzania nowego postępowania o udzielenie zamówienia:
 - 1) w zakresie stawki żywieniowej (z osobna za wsad do kotła lub za pozostałe koszty związane z przygotowaniem i wydaniem posiłków) w przypadku ustalenia przez Dyrektora Zamawiającego w porozumieniu z organem prowadzącym

Zamawiającego lub rodzicami / opiekunami prawnymi, nowej wysokości opłat za posiłki z zastrzeżeniem, że maksymalna wartość Umowy może zostać zwiększona do 60% pierwotnej wartości brutto Umowy określonej w § 6 ust. 1, chyba, że organ prowadzący Zamawiającego lub rodzice ustalą inną maksymalną wartość zwiększenia ceny opłat za posiłki skutkujących zwiększeniem pierwotnej wartości brutto Umowy.

- 2) w zakresie wszelkich zmian Umowy, o ile konieczność ich wprowadzenia będzie wynikała z obowiązujących przepisów prawa.
- 3) obowiązywania u Zamawiającego lub Wykonawcy dodatkowych ograniczeń związanych ze stanem epidemii w rozumieniu art. 2 ust. 22 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 924 ze zm.).
- 4) w każdym przypadku, gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego (np. powoduje zmniejszenie cen jednostkowych określonych § 6 ust. 3).
- 5) w zakresie zmiany sposobu rozliczeń Umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy, w tym dokonywania opłat za posiłki w ten sposób, że rodzice / opiekunowie prawni przedszkolaków będą płacić bezpośrednio do Wykonawcy część wynagrodzenia za tzw. wsad do kotła lub inny sposób.
- 6) w zakresie zwiększenia ilości zamawianych posiłków o wartość ponad kwotę określoną w § 6 ust. 1 z zastrzeżeniem, że wartość tych zmian Umowy, nie przekroczy 70% pierwotnej wartości brutto Umowy określonej w § 6 ust. 1 i nie upłynął jeszcze termin obowiązywania Umowy.
- 7) jeżeli konieczność zmiany Umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, o ile zmiana ta nie modyfikuje ogólnego charakteru Umowy, a wzrost cen spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% pierwotnej wartości brutto Umowy określonej w § 6 ust. 1.
- 8) w zakresie podjęcia przez Wykonawcę decyzji o zmianie osób wskazanych do realizacji zamówienia, na inne osoby pod warunkiem, że nowe osoby będą spełniać wymagania (warunki) opisane dla tej osoby w SWZ,
- 9) podjęcia przez Wykonawcę decyzji o powierzeniu podwykonawcom realizacji części zamówienia, która miała być realizowana siłami własnymi Wykonawcy i/lub decyzji o rezygnacji z planowanego podwykonawstwa na rzecz wykonania części zamówienia siłami własnymi Wykonawcy i/lub decyzji o zmianie/rezygnacji z podwykonawcy – zmiana zakresu podwykonawstwa.
- 10) terminu obowiązywania Umowy maksymalnie o 6 miesiące pod warunkiem, że:
 - I. Wskutek przedmiotowej zmiany wzrost wynagrodzenia określonego pierwotnie w § 6 ust. 1 spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekroczy 2/3 tej wartości.
 - II. Gdy zmiana terminu wykonania zamówienia wynika z bieżących potrzeb Zamawiającego np. konieczności reorganizacji sposobu żywienia, prac budowlanych w szkole albo gdy nie rozstrzygnięto w odpowiednim czasie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zapewniającego ciągłość całodziennego żywienia.

- III. Strony mogą zmienić stawki żywieniowe.
 - IV. Wykonawca, w terminie siedmiu dni roboczych liczonych od dnia otrzymania wniosku Zamawiającego, zobowiązany jest go poinformować o swoim stanowisku co do proponowanej zmiany terminu obowiązywania Umowy. Brak odpowiedzi w tym terminie, będzie uznawany za brak akceptacji wniosku.
3. Zmiany określone w ust. 2 mogą nastąpić na wniosek każdej ze Stron.

§ 14

1. Strony dokonają zmiany wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany ceny materiałów lub innych kosztów związanych z realizacją Umowy. W takim wypadku każdej ze Stron przysługuje prawo do złożenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Wniosek o dokonanie zmiany wynagrodzenia (podwyższenie lub obniżenie) może zostać złożony nie wcześniej niż 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy.
3. Wniosek o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia dotyczyć może jedynie wartości wynagrodzenia pozostałej do wykonania na przyszłość po dacie złożenia wniosku.
4. Zmiana wysokości wynagrodzenia zostanie dokonana w przypadku, gdy z kwartalnych komunikatów Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (dalej jako „Prezes GUS”) w sprawie wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, wynikać będzie, że wzrost albo obniżenie wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem wynikający z kolejnych kwartalnych komunikatów wyniesie łącznie co najmniej 5% (suma procentowych wskaźników zmiany cen wynikająca z kolejnych kwartalnych komunikatów) w stosunku do poziomu wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem wynikającego z komunikatu Prezesa GUS za kwartał, w którym została złożona oferta Wykonawcy.
5. Początkowym terminem ustalenia zaistnienia zmiany, o której mowa w ust. 4, jest:
 - 1) w przypadku pierwszego wniosku o zmianę wysokości wynagrodzenia – komunikat Prezesa GUS dotyczący kwartału następnego po kwartale, w którym Wykonawca złożył ofertę,
 - 2) w przypadku drugiego i kolejnych wniosków o zmianę wysokości wynagrodzenia – komunikat Prezesa GUS dotyczący kwartału, w którym Wykonawca złożył ostatni wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia.
6. Strona wnioskująca o zmianę wysokości wynagrodzenia powinna, za pomocą wszelkich dostępnych środków dowodowych, wykazać, że zmiana, o której mowa w ust. 4 i 5, wpływa na koszty wykonania zamówienia.
7. W oparciu o postanowienia niniejszego paragrafu, wynagrodzenie zostanie zwaloryzowane, na podstawie wniosku złożonego przez Stronę, w oparciu o wzór:
$$ZW = W \times (G - 5\%)$$
gdzie:
ZW – wartość netto zmiany wynagrodzenia,
W – wartość netto usług pozostałych do wykonania od dnia następnego po dniu złożenia wniosku,

G – wysokość procentowa zmiany wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, wynikająca z kwartalnych komunikatów Prezesa GUS, ustalona w oparciu o postanowienia ust. 5 i 6.

8. Wartość zmiany wynagrodzenia zostanie powiększona o podatek od towarów i usług.
9. Wartość zmiany wynagrodzenia obowiązywać będzie, począwszy od dnia podpisania aneksu do Umowy ze skutkiem od dnia następnego po dniu złożenia wniosku.
10. Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia netto, jaką dopuszcza się w efekcie zastosowania postanowień niniejszego paragrafu, nie może przekroczyć 20% wartości wynagrodzenia netto.
11. W przypadku gdy Wynagrodzenie zostało zmienione w trybie postanowień niniejszego paragrafu, Wykonawca jest zobowiązany dokonać zmiany wynagrodzenia należnego podwykonawcom, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub innych kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, o ile łącznie spełnione zostały następujące warunki:
 - 1) przedmiotem umowy podwykonawczej są usługi lub dostawy,
 - 2) okres umowy podwykonawczej przekracza 6 miesięcy.
12. W przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej, w wysokości 1000,00 zł (jeden tysiąc złotych) za każdy stwierdzony przypadek braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty.

§ 15

1. Dane osobowe reprezentantów Stron będą przetwarzane w celu wykonania Umowy.
2. W przypadku gdy dla wykonania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania Zamawiającemu danych osobowych osób fizycznych uczestniczących w realizacji przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do pozyskania i przekazania tych danych zgodnie z przepisami RODO.
3. Każda ze Stron oświadcza, że jest administratorem danych osobowych osób przeznaczonych do wykonania Umowy i zobowiązuje się udostępnić je drugiej Stronie Umowy, wyłącznie w celu i w zakresie niezbędnym do jej realizacji, w tym dla zapewnienia sprawnej komunikacji pomiędzy Stronami.
4. Dane, o których mowa w ust. 3, w zależności od rodzaju współpracy, mogą obejmować: imię i nazwisko pracownika, zakład pracy, stanowisko służbowe, służbowe dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu) oraz dane zawarte w dokumentach potwierdzających uprawnienia lub doświadczenie zawodowe.
5. Każda ze Stron zobowiązuje się wypełnić tzw. obowiązek informacyjny administratora wobec ww. osób, których dane udostępnione zostały Stronom w celu wykonania Umowy, poprzez zapoznanie ich z informacjami, o których mowa w art. 14 RODO.

6. W przypadku, gdy w wykonywaniu niniejszej Umowy dojdzie do konieczności powierzenia danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w terminie i zakresie wskazanym przez Zamawiającego.

§ 16

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz dokumenty zamówienia.
2. Strony będą dążyły do ugodowego rozstrzygania sporów, wynikłych w toku realizacji postanowień Umowy, ewentualne spory, których nie uda się rozstrzygnąć ugodowo, Strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Do kontaktów w sprawie wykonywania Umowy, Strony upoważniają swoich przedstawicieli:
 - a) ze strony Zamawiającego:
Pani/PanTel. (+48) Mail:@
 - b) ze strony Wykonawcy:
Pani/Pan Tel. (+48) Mail:@.....
w zastępstwie:
Pani/Pan Tel. (+48) Mail @.....
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 3, nie stanowi zmiany treści Umowy. Zmiana, o której mowa w zdaniu poprzednim, jest dokonywana jednostronnym oświadczeniem złożonym Stronie na piśmie.
5. Umowa została sporządzona w czterech egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, a trzy dla Zamawiającego.
6. Integralną częścią Umowy są:
 - a) załącznik nr 1 szczegółowe warunki zamówienia
 - b) załącznik nr 2 umowa użyczenia
 - c) załącznik nr 3 dokument ubezpieczenia

ZAMAWIAJĄCY:

.....

WYKONAWCA:

.....

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Posiłki dla dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat w oddziale przedszkolnym:**
 - 1.1. Przewiduje się, że w okresie realizacji zamówienia z posiłków będzie korzystała grupa maksymalnie 75 dzieci. Obecnie w roku szkolnym 2024/2025, do oddziału przedszkolnego uczęszcza 19 dzieci w wieku 2,5 – 5 lat, zaś do oddziału przedszkolnego realizującego obowiązkowe przygotowanie przedszkolne (tzw. „zerówka”) - 50 dzieci
 - 1.2. Liczba dzieci korzystających z posiłków w danym dniu może ulec zmianie – na przykład z powodu nieobecności dziecka, przyjęcia nowych dzieci do oddziałów przedszkolnych, rekrutacji na nowy rok szkolny 2025/2026 itp.
 - 1.3. Wykonawca będzie zobowiązany w razie potrzeby przygotować i dostarczyć posiłki w okresie wolnym od zajęć szkolnych lub w trakcie imprez okolicznościowych lub w innych dniach wskazanych przez zamawiającego.
 - 1.4. Ilość posiłków będzie uzależniona od frekwencji dzieci – zapotrzebowanie na dany dzień, składane będzie przez upoważnionego pracownika zamawiającego do godziny 8.30 w przypadku śniadania (I i II), a w przypadku obiadu i podwieczorku - zapotrzebowanie składane będzie do godziny 10:30.
 - 1.5. Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić posiłki we wszystkie dni pracy zamawiającego, zgodnie z następującym harmonogramem wydawania posiłków:
 - 1.5.1. śniadanie pierwsze – godzina 8:30,
 - 1.5.2. śniadanie drugie - godzina 10:00,
 - 1.5.3. obiad dwudaniowy – godzina 11:30,
 - 1.5.4. podwieczorek – godzina 13:30.
 - 1.6. Zamawiający może jednostronnie zmienić harmonogram wskazany w pkt 1.5. Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania zmienionego harmonogramu przy wykonywaniu zamówienia.
 - 1.7. Zamawiający informuje, że dla dwóch zerówek posiłki będą wydawane na stołówce szkolnej, a dla przedszkolaków w ich sali. Są to dwa różne miejsca oddalone od siebie.
 - 1.8. Posiłki dla oddziału przedszkolnego należy przynieść do tej sali, na własny koszt i ryzyko w specjalistycznych termosach (pojemnikach) gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury oraz jakości przewożonych potraw. Termosy (pojemniki) muszą być zamykane szczelnie, tak aby podczas transportu posiłki w formie płynnej nie ulegały rozlaniu. Wykonawca dba o właściwy stan dostarczanych posiłków (posiłki gorące, świeże, smaczne i estetyczne) oraz właściwie dobrane do wieku dzieci. Dania mają zostać dostarczone gotowe. Zamawiający nie będzie przygotowywać posiłków – czyli nie można dostarczyć pokrojonego chleba, kostki masła i pokrojonej szynki tak

aby pracownicy zamawiającego przygotowywali dania. Pracownicy zamawiającego jedynie rozdają gotowe posiłki dzieciom. Po zakończeniu pory wydawania każdego posiłku (odpowiednio śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczorek) wykonawca odbiera odpady pokonsumpcyjne, brudne naczynia służące do dostarczenia i przechowywania żywności. Czas przechowywania odpadów w zapleczu kuchennym oddziału przedszkolnego nie może być dłuższy niż 0,5 godziny po każdym posiłku. Zamawiający posiada dla dzieci w oddziale przedszkolnym w wieku 2,5 do 5 lat własną zastawę i naczynia (obecnie 19 dzieci). Zamawiający ma w tym zakresie własne zaplecze kuchenne i samodzielnie wyparza te naczynia.

- 1.9. Dla 6 latków (dwa oddziały przedszkolne liczące po 25 dzieci) posiłki serwowane będą w stołówce szkolnej. Dla tych dzieci wykonawca ma zapewnić każdego dnia dla każdego dziecka talerze, szklanki (kubki) sztućce oraz po skończonym posiłku, odebrać brudną zastawę. Przy każdym posiłku tj. przy śniadaniu, obiedzie i podwieczorku, musi być czysty komplet talerzy, kubków i sztućców. Naczynia w których będą wydawane posiłki mają być nieuszkodzone, jednolite wielokrotnego użytku, dostosowane do wyparzania i spełniających normy użytkowe dla dzieci w żywieniu zbiorowym z nierzecznymi sztuccami. Niedopuszczalne jest podanie obiadu na talerzu deserowym / śniadaniowym, obiad (drugie danie) musi być podane na dużych talerzach. Po zakończonym każdym posiłku, wykonawca jest zobowiązany do posprzątania miejsca na stołówce szkolnej w którym dzieci spożywały posiłek. Po zakończeniu pory wydawania posiłków wykonawca odbiera odpady pokonsumpcyjne, zastawę stołową, sztućce i kubki (szklanki) – oraz zapewni we własnym zakresie ich mycie i dezynfekcję, zgodnie z zasadami i przepisami sanitarnymi i mikrobiologicznymi oraz systemami zapewniającymi bezpieczeństwo zdrowotne żywności.
- 1.10. Pomiar temperatury odbywać się będzie w momencie wydawania posiłków dzieciom na talerze. Przygotowane posiłki powinny posiadać temperaturę zgodną z wymogami, minimalna temperatura zupy winna wynosić 75°C, drugiego dania 65°C, płynów 80°C, a maksymalna temperatura produktów zimnych (surówki) 15°C.
- 1.11. Do śniadania pierwszego i drugiego podawany jest napój (np. kakao, mleko, sok, kompot wieloowocowy). Do drugiego śniadania podawany jest napój w zależności od serwowanego owocu i decyzji zamawiającego.
- 1.12. Obiad składa się z pierwszego i drugiego dania. Do obiadu podawany jest kompot.
- 1.13. Do podwieczorku podawany jest kompot lub sok w zależności od decyzji zamawiającego.
- 1.14. Napój – nie dopuszcza się napojów z dużą ilością cukru i gazowanych typu cola, pepsa, oranżada, ani czarnej herbaty. Dopuszcza się herbaty owocowe najlepiej z naturalnego suszu. Nie mogą to być herbaty owocowe granulowane. Soki owocowe mogą zostać dopuszczone przez zamawiającego po uzyskaniu uprzedniej jego akceptacji. Dopuszcza się

kompoty owocowe lub soki owocowe bez dodatku cukrów i substancji słodzących, napoje mleczne.

- 1.15. Wykonawca zapewnienia dzieciom wodę mineralną przeznaczoną do spożycia na cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu w ilości zapewniającej jej spożycie między posiłkami. Na terenie przedszkola powinna być dystrybuowana naturalna woda mineralna nisko- lub średniozmineralizowana, woda źródłana lub woda stołowa.

1.16. **Posiłki powinny spełniać następujące warunki ilościowe dla dzieci przedszkolnych w wieku 2,5 do 6 lat:**

1.16.1 Śniadanie 1: potrawy mleczne i mleko pochodne min. 150-200 g, kanapki min. 50-80 g, dodatki do kanapek 40 g, warzywa lub owoce, napój dostosowany do pozostałych składników posiłku (napój mleczny i kompot) min. 200 ml.

1.16.2 Śniadanie 2: świeże owoce sezonowe min. 100 g, napój dostosowany do owoców min. 200 ml.

1.16.3 Obiad: zupa nie mniej niż 250 ml; drugie danie – ziemniaki lub inny dodatek skrobiowy nie mniej niż 150g, kasza – min. 80 g, porcja mięsa lub ryby nie mniej niż 80 g, potrawy mączne (np. pierogi, naleśniki) nie mniej niż 200 g, surówka nie mniej niż 50 g oraz kompot / sok min. 200 ml.

1.16.4 Podwieczorek: kanapka min. 30 g + dodatek do kanapki 20 g lub ciasto 80 g lub deser mleczny min. 150 g, owoce lub warzywa min. 50 g, napój dostosowany do pozostałych składników posiłku 200 ml.

1.17. **Posiłki muszą spełniać następujące warunki jakościowe:**

1.17.1 dzienny jadłospis powinien obejmować dania mięsne, półmięsne oraz jarskie, powinien uwzględniać sezonowość posiłków i święta,

1.17.2 jadłospis powinien być urozmaicony, rodzaj potrawy nie może się powtarzać w tym samym tygodniu,

1.17.3 w tygodniu powinien być dostarczany co najmniej 3 razy obiad z drugim daniem mięsnym (z przewagą drobiowego), a co najmniej 1 raz obiad z drugim daniem rybnym,

1.17.4 posiłki na słodko typu naleśniki, placki lub pierogi itp. nie mogą być częściej niż 2 razy w tygodniu,

1.17.5 posiłki muszą być urozmaicone, świeże i właściwej jakości, zarówno co do wartości odżywczej i energetycznej, gramatury, jak i estetyki oraz uwzględniać polską tradycję kulinarną, sezonowość i święta. Posiłki muszą być dostosowane do obowiązujących przepisów i norm żywienia dzieci.

1.17.6 potrawy powinny być lekkostrawne, przygotowywane z surowców wysokiej jakości, świeżych, naturalnych, z gwarancją świeżości, mało przetworzonych, bez dodatków konserwujących, barwiących, sztucznie aromatyzowanych, bez ulepszaczy smaków, nabyte w źródłach działających godnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi i higienicznymi, wyklucza się gotowe dania w torebkach i produkty typu

instant oraz gotowych produktów (na przykład mrożone pierogi, klopsy, gołąbki itp.). Nie zezwala się na stosowanie w procesie żywienia produktów spożywczych przetworzonych technologicznie z dużą ilością środków chemicznych.

- 1.17.7 mięso nie może być GMO (organizm genetycznie zmodyfikowany) ani MMO (mięso mechanicznie odkostnione), wędliny mają być wysokiej jakości, mają nie zawierać dodatków skrobi, soi,
 - 1.17.8 w jadłospisie powinny przeważać potrawy gotowane, pieczone i duszone, okazjonalnie smażone (max 1 x w tygodniu),
 - 1.17.9 zabronione jest stosowanie frytury i smażenie produktów na głębokim tłuszczu, wyklucza się posiłki przygotowane na bazie fast food,
 - 1.17.10 do przygotowywania potraw zalecane jest stosowanie tłuszczów spożywczych – olej, masło, do smażenia olej roślinny rafinowany,
 - 1.17.11 stosowanie dużej ilości kasz (min. 2 x w tygodniu), umiarkowane stosowanie jaj, cukru i soli,
 - 1.17.12 śniadania muszą być dwuskładnikowe z dodatkami (np. wędlina, ser, pomidor),
 - 1.17.13 do śniadań pieczywo mieszane min. 2 rodzaje,
 - 1.17.14 do smarowania pieczywa masło min 82% tłuszczu, świeże, nie można używać produktów masłopodobnych,
 - 1.17.15 śniadania ciepłe np. zupa mleczna lub kielbaska na ciepło muszą zawierać pieczywo z dodatkami (np. ser, pasta, weka z masłem) oraz dodatek warzywny,
 - 1.17.16 w jadłospisie muszą pojawiać się warzywa do śniadania świeże, sezonowe oraz mleko bądź jego pochodne np. kakao, kawa zbożowa, bawarka,
 - 1.17.17 codziennie powinny być uwzględnione co najmniej 2 posiłki zawierające produkty dostarczające białko zwierzęce,
 - 1.17.18 jeden posiłek w ciągu dnia może być posiłkiem „słodkim”,
 - 1.17.19 owoce podawane dzieciom na drugie śniadanie mają być w całości – niedopuszczalne jest dzielenie jednego owocu pomiędzy kilkoro dzieci. Dopuszcza się podział owoców na podwieczorek – w zależności od zaleceń dietetyka.
- 1.18. Zamawiający wymaga aby jadłospis był układany przez wykonawcę przy udziale dietetyka, na okres co najmniej 5 dni i zatwierdzany przez zamawiającego (zaleca się różnorodność i niepowtarzalność dziennych zestawów żywieniowych). Zamawiający nie dopuszcza powtarzalności rodzajowo tych samych produktów w ciągu danego tygodnia chyba że wykonawca uzyska na to zgodę zamawiającego. Zamawiający zezwala na powtarzalność posiłków po upływie 10 dni. Wiek dzieci będzie zgłoszony do wykonawcy.
- 1.19. Wykonawca przedstawia jadłospis najpóźniej w czwartki, poprzedzające przyszłe dwa kolejne tygodnie pracy zamawiającego najpóźniej do godziny 14:00. Zamawiający dopuszcza komunikację e-mail. Pierwszy jadłospis na 5

- dni, wykonawca przedstawi najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
- 1.20. Wszelkie zmiany w jadłospisie sugerowane przez zamawiającego będą wiążące dla wykonawcy. Wykonawca dokona niezwłocznie zmian jadłospisu.
 - 1.21. **Wszystkie jadłospisy, według których będą przygotowywane posiłki winny być zaakceptowane i podpisane przez dietetyka wykonawcy, winny zawierać gramatury wraz z załączeniem kalkulacji wartości „wsadu do kotła”.**
 - 1.22. Wykonawca zobowiązany będzie w tej samej cenie do zachowania diety bezmlecznej i bezglutenowej oraz innych diet pokarmowych w zależności od indywidualnych potrzeb dzieci, zgodnie z informacją otrzymaną od zamawiającego. W takim przypadku konieczna będzie konsultacja dobrania diety między rodzicem/opiekunem prawnym a dietetykiem zatrudnionym przez wykonawcę.
 - 1.23. Zamówienie obejmuje swoim zakresem dania mięsne, dania półmięsne i dania jarskie.
 - 1.24. W przypadku wyjazdu dzieci na wycieczkę wykonawca zobowiązuje się w ramach środków przeznaczonych na wyżywienie do przygotowania tzw. suchego prowiantu.
 - 1.25. Podstawą do obliczenia miesięcznego wynagrodzenia wykonawcy jest iloczyn wydanych posiłków w danym miesiącu i cena jednostkowa określona w ofercie wykonawcy. **Jeżeli dziecko będzie nieobecne nie nalicza się opłaty za posiłek.** Do faktury należy dołączyć zestawienie faktycznie wydanych posiłków, które zostanie zweryfikowane i potwierdzone z dziennikiem zamawiającego.

2. Posiłki dla uczniów klas 1-8:

- 2.1. W okresie realizacji zamówienia z posiłków może korzystać grupa maksymalnie 570 uczniów.
- 2.2. Liczba uczniów korzystających z posiłków w danym dniu może ulec zmianie – na przykład z powodu nieobecności dziecka, itp.
- 2.3. **Wydawania posiłków odbywać się będzie w godzinach od 11:20 do 14:10 w pomieszczeniu jadalni znajdującej się na terenie szkoły.** W uzasadnionych przypadkach godziny te mogą ulec zmianie wynikającej z organizacji zajęć w szkole.
- 2.4. Wykonawca odpowiedzialny jest za bieżące utrzymanie czystości jadalni w czasie wydania i po posiłkach, przy zapewnieniu własnych osób i środków czystości.
- 2.5. Obiad składa się z pierwszego i drugiego dania. Do obiadu (składającego się z dwóch dań albo tylko jednego dania (zupy albo drugiego dania) podawany jest kompot wieloowocowy lub inny napój zaakceptowany przez zamawiającego.
- 2.6. Napój – nie dopuszcza się napojów z dużą ilością cukru i gazowanych typu cola, pepsi, oranżada, ani czarnej herbaty. Dopuszcza się herbaty owocowe najlepiej z naturalnego suszu. Nie mogą to być herbaty owocowe

granulowane. Soki owocowe mogą zostać dopuszczone przez zamawiającego po uzyskaniu uprzedniej jego akceptacji. Dopuszcza się kompoty owocowe lub soki owocowe bez dodatku cukrów i substancji słodzących.

- 2.7. Zalecane ilości energii i składników pokarmowych dla posiłku obiadowego w szkole należy określić przy założeniu, że podczas pobytu w szkole uczniowie spożywają obiad, a po zajęciach szkolnych, w domu – podwieczorek i kolację. Prawidłowo zbilansowany i zaplanowany obiad, podawany w stołówce szkolnej, powinien dostarczać 30% całodziennego zapotrzebowania energetycznego.

2.8. **Minimalne wymagania dań:**

2.8.1 zupa min. 350 g,

2.8.2 drugie danie (min. 400 g):

2.8.2.1 dania mięsne (min. 100 g mięsa ważone bez sosu) serwowane z ziemniakami, ryżem lub kaszą (min. 150 g) surówka (min. 120 g), kompot (min. 250 ml). W przypadku dań mięsnych należy serwować całe sztuki mięsa (za wyjątkiem dań typu gulasz). Mięso mielone może pojawić się sporadycznie zgodnie z zatwierdzonym jadłospisem.

2.8.2.2 dania bezmięsne: danie mączne (porcja min. 250 g), rybne (min. 100 g ważone bez sosu) z ziemniakami, kaszą lub ryżem (min. 80 g), surówka (min. 120 g) oraz kompot (min. 250 ml).

2.8.3 Wszystkie minimalne gramatury produktów podane są dla gotowych potraw w chwili podania.

2.9. **Posiłki muszą spełniać następujące warunki jakościowe:**

2.9.1. jadłospis powinien obejmować dania mięsne, półmięsne oraz jarskie, powinien uwzględniać sezonowość posiłków i święta,

2.9.2. jadłospis powinien być urozmaicony, rodzaj potrawy nie może się powtarzać w tym samym tygodniu,

2.9.3. w tygodniu powinien być dostarczany co najmniej 3 razy obiad z drugim daniem mięsnym (z przewagą drobiowego), a co najmniej 1 raz obiad z drugim daniem rybnym,

2.9.4. posiłki na słodko typu naleśniki, placki lub pierogi itp. nie mogą być częściej niż 2 razy w tygodniu,

2.9.5. posiłki muszą być urozmaicone, świeże i właściwej jakości, zarówno co do wartości odżywczej i energetycznej, gramatury, jak i estetyki oraz uwzględniać polską tradycję kulinarną, sezonowość i święta. Posiłki muszą być dostosowane do obowiązujących przepisów i norm żywienia dzieci szkolnych w wieku od 7 do 16 lat.

2.9.6. potrawy powinny być lekkostrawne, przygotowywane z surowców wysokiej jakości, świeżych, naturalnych, z gwarancją świeżości, mało przetworzonych, bez dodatków konserwujących, barwiących, sztucznie aromatyzowanych, bez ulepszaczy smaków, nabyte w źródłach działających godnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi i higienicznymi, wyklucza się gotowe dania w

- torebkach i produkty typu instant oraz gotowych produktów (na przykład mrożone pierogi, klopsy, gołąbki itp.). Nie zezwala się na stosowanie w procesie żywienia produktów spożywczych przetworzonych technologicznie z dużą ilością środków chemicznych.
- 2.9.7. mięso nie może być GMO (organizm genetycznie zmodyfikowany) ani MMO (mięso mechanicznie odkostnione), wędliny mają być wysokiej jakości, mają nie zawierać dodatków skrobi, soi,
 - 2.9.8. w jadłospisie powinny przeważać potrawy gotowane, pieczone i duszone, okazjonalnie smażone (max 1 x w tygodniu),
 - 2.9.9. zabronione jest stosowanie frytury i smażenie produktów na głębokim tłuszczu, wyklucza się posiłki przygotowane na bazie fast food,
 - 2.9.10. do przygotowywania potraw zalecane jest stosowanie tłuszczów spożywczych – olej, masło, do smażenia olej roślinny rafinowany,
 - 2.9.11. stosowanie dużej ilości kasz (min. 2 x w tygodniu), umiarkowane stosowanie jaj, cukru i soli,
 - 2.9.12. zachowania diet pokarmowych (m.in. wegetariańskiej, bezglutenowej i bezmlecznej bądź innej diety eliminacyjnej) w zależności od indywidualnych, wskazanych przez zamawiającego potrzeb uczniów.
- 2.10. Zamawiający wymaga aby jadłospis był układany przez wykonawcę przy udziale dietetyka, na okres co najmniej 5 dni i zatwierdzany przez zamawiającego (zaleca się różnorodność i niepowtarzalność dziennych zestawów żywieniowych, waga posiłku odpowiednia dla uczniów klas 1 – 8 w przedziale wiekowym od 7 do 16 lat). Zamawiający nie dopuszcza powtarzalności rodzajowo tych samych produktów w ciągu danego tygodnia chyba że wykonawca uzyska na to zgodę zamawiającego. Zamawiający zezwala na powtarzalność posiłków po upływie 10 dni.
- 2.11. Wykonawca przedstawia jadłospis najpóźniej w czwartki, poprzedzające przyszłe dwa kolejne tygodnie pracy zamawiającego najpóźniej do godziny 14:00. Zamawiający dopuszcza komunikacje e-mail. Pierwszy jadłospis na 10 dni, wykonawca przedstawi najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
- 2.12. Wszelkie zmiany w jadłospisie sugerowane przez zamawiającego będą wiążące dla wykonawcy. Wykonawca dokona niezwłocznie zmian jadłospisu.
- 2.13. **Wszystkie jadłospisy, według których będą przygotowywane posiłki winny być zaakceptowane i podpisane przez dietetyka wykonawcy, winny zawierać gramatury wraz z załączeniem kalkulacji wartości „wsadu do kotła”.**
- 2.14. Jadłospis wykonawca udostępnia na tablicach ogłoszeń przy stołówce szkolnej.
- 2.15. Zamówienie obejmuje swoim zakresem dania mięsne, dania półmięsne i dania jarskie.
- 2.16. Pomiar temperatury odbywać się będzie w momencie przekazywania posiłków uczniom na talerze. Przygotowane posiłki powinny posiadać temperaturę zgodną z wymogami, minimalna temperatura zupy winna wynosić 75°C, drugiego dania +63/65°C, płynów 80°C, a maksymalna

- temperatura produktów zimnych (surówki) +4/15°C.
- 2.17. Posiłki wydawane będą w stołówce szkolnej. Dla każdego ucznia korzystającego ze stołówki, wykonawca ma zapewnić każdego dnia talerze, szklanki (kubki), sztućce oraz po skończonym posiłku odebrać brudną zastawę. Przy każdej potrawie musi być czysty komplet talerzy, kubków i sztućców. Naczynia w których będą wydawane posiłki mają być nieuszkodzone, jednolite wielokrotnego użytku, dostosowane do wyparzania i spełniających normy użytkowe dla dzieci w żywieniu zbiorowym z nierdzewnymi sztućcami. Niedopuszczalne jest podanie obiadu na talerzu deserowym / śniadaniowym, obiad (drugie danie) musi być podany na dużych talerzach.
- 2.18. Wykonawca za przygotowanie jednego posiłku (zupy i/lub drugiego dania) będzie otrzymywał opłatę obejmującą
- 2.18.1 koszty surowca użytego do przygotowania posiłku tzw. wsad do kotła w wysokości ustalonej w ofercie wykonawcy, która to kwota wpłacana będzie przez rodziców uczniów bezpośrednio do wykonawcy,
- 2.18.2 pozostałe koszty, nieobejmujące kosztów wsadu do kotła w wysokości ustalonej w ofercie wykonawcy, wpłacane przez zamawiającego (tzw. dopłata do posiłku).
- 2.19. Zamawiający zabezpiecza w swoim budżecie wynagrodzenie wyłącznie za dopłaty do posiłku. Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów surowca użytego do przygotowania posiłku.
- 2.20. W przypadku gdy uczeń nie będzie korzystał w danym dniu z posiłku dopłata do posiłku się nie należy.
- 2.21. Wykonawca przyjmuje zamówienia od rodziców/opiekunów prawnych i rezygnacje z posiłków (pisemna karta zgłoszenia / deklaracja lub inna forma). Rezygnacje z posiłku w danym dniu, rodzic ucznia zgłasza wykonawcy najpóźniej do godziny 8.30 w dniu jego przygotowania chyba że rodzic ustali inną termin z wykonawcą.
- 2.22. Deklaracja rodzica co do posiłku może obejmować pierwsze i/lub drugie danie.
- 2.23. Rodzice uczniów dokonują zapłaty za posiłki w części wsadu do kotła, do 10-go dnia każdego miesiąca na konto podane rodzicom przez wykonawcę albo w innym terminie ustalonym z wykonawcą. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia względem zamawiającego z tytułu nieuiszczonych opłat przez rodziców uczniów. Sposób i zasady windykacji należności za wsad do kotła powinna regulować umowa pomiędzy wykonawcą a rodzicem. Wykonawca nie będzie zgłaszał jakichkolwiek roszczeń finansowych względem zamawiającego w przypadku zmniejszenia lub zwiększenia przez rodziców uczniów ilości posiłków w stosunku do ilości szacunkowej przyjętej w dokumentach zamówienia.
- 2.24. Jeżeli uczeń został zgłoszony do wyżywienia a rodzic/opiekun prawny nie uiścił wynagrodzenia wykonawcy, wykonawca nie ma prawa odmówić wydania temu uczniowi posiłku w danym miesiącu. Zasada ta nie ma zastosowania jeżeli rodzic/opiekun prawny nie zapłacił już za dwa następujące po sobie

miesiące żywienia swojego dziecka.

- 2.25. Podstawą do obliczenia miesięcznej łącznej opłaty dokonywanej przez zamawiającego jest iloczyn faktycznie wydanych posiłków w danym miesiącu i cena jednostkowa dopłaty do posiłku ustalona na podstawie oferty wykonawcy. Wykonawca nie ma prawa naliczać dopłaty do posiłku jeżeli uczeń w danym dniu nie skorzystał z posiłku pomimo, że miał zapłacony wsad do kotła.
- 2.26. Uregulowanie należności nastąpi przez zamawiającego po wystawieniu przez wykonawcę faktury VAT zawierającej faktyczną ilość wydanych posiłków w danym miesiącu oraz kwotę dopłaty do jednego posiłku. Do faktury należy dołączyć wykaz uczniów korzystających z wyżywienia w danym miesiącu zweryfikowany i potwierdzony przez zamawiającego.

3. Postanowienia wspólne:

- 3.1. Wykonawca, na każde żądanie zamawiającego, zobowiązany jest do przygotowania dodatkowego zestawu posiłków do wglądu i kontroli dla zamawiającego. Zamawiający i rodzice mają prawo do degustacji takiego posiłku.
- 3.2. Przedstawiciel zamawiającego ma prawo kontrolować w każdej chwili rodzaj i jakość produktów, z których będą sporządzane posiłki, a także przestrzeganie przez wykonawcę i jego pracowników wymogów wynikających z umowy oraz z przepisów dotyczących produkcji i jakości świadczonych usług. Zakwestionowane przez przedstawiciela zamawiającego posiłki pod względem ilości i jakości podlegać będą wymianie na koszt wykonawcy.
- 3.3. Posiłki muszą być przygotowywane na terenie kuchni należącej do zamawiającego i użyczonej dla wykonawcy zgodnie z warunkami zamówienia.
- 3.4. Dopuszcza się dostarczanie gotowych posiłków na teren stołówki szkolnej zamawiającego (catering) i serwowanie posiłków zgodnie z warunkami zamówienia. Wykonawca musi posiadać pozytywną opinię właściwego PIS o możliwości spełnienia wymagań higieniczno-sanitarnych do produkcji posiłków (na każde żądanie zamawiającego wykonawca ma przedstawić zaświadczenie wpisu). Wykonawca będzie przygotowywał posiłki w obiektach lub obiekcie, dla którego posiada decyzję PIS o dopuszczeniu obiektu do przygotowywania posiłków dla potrzeb zbiorowego żywienia. Posiłki muszą być dostarczane w pojemnikach zbiorczych – w certyfikowanych termosach. Środek transportu który będzie wykorzystywany do przewozu gotowych posiłków do zamawiającego w warunkach chłodniczych ma być wpisany do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów PIS (na każde żądanie zamawiającego wykonawca ma przedstawić zaświadczenie wpisu środka transportu oraz udostępnić do kontroli środek transportu). Zamawiający ma prawo dokonywania kontroli w trakcie przygotowania posiłków w miejscu ich przygotowywania wskazanym przez wykonawcę. Kontrola dotyczyć będzie rodzaju i jakości produktów użytych do przygotowania posiłków, sposobu przygotowania, stanu sanitarno –

- higienicznego pomieszczeń urządzeń i maszyn produkcyjnych, higieny osobistej zatrudnionego personelu, warunków socjalnych, warunków magazynowania surowców i gotowych przetworów, sposobu i warunków transportu. Z przeprowadzonej kontroli będzie sporządzony protokół. Zamawiający ma prawo zgłoszenia wniosku o kontrolę we właściwym organie PIS.
- 3.5. Posiłki powinny być przygotowane i podawane w sposób estetyczny.
 - 3.6. Posiłki nie mogą stwarzać ryzyka zachorowania na jakąkolwiek chorobę przenoszoną na drodze pokarmowej.
 - 3.7. Posiłki mogą być wykonywane wyłącznie:
 - 3.5.1 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego żywności m.in. ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t. j. Dz. U. 2023 r. poz. 1448 z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie ww. ustawy, w tym z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1154).
 - 3.5.2 zgodnie z aktualnymi normami żywieniowymi Instytutu Żywności i Żywienia,
 - 3.5.3 zgodnie z zaleceniami zamawiającego, w tym zgodnie z Zarządzeniem nr 7 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 7 w Bochni z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia szczegółowej listy produktów dopuszczonych do stosowania w żywieniu dzieci przedszkolnych,
 - 3.5.4 na najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwie zgodnie z normami systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (HACCP), dobrymi praktykami higienicznymi (GHP), dobrą praktyką produkcyjną (GMP).
 - 3.8. Świadczenie usług żywieniowych powinno być zgodne z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego i Instytutu Żywności i Żywienia w sprawie norm wyżywienia i żywienia, jakie obowiązują w zakładach żywienia zbiorowego oraz jakości zdrowotnej żywności, z uwzględnieniem zaleceń dotyczących: wyposażenia (stanu technicznego i sanitarnego pomieszczeń i urządzeń), personelu (kwalifikacje i niezbędne badania lekarskie), cyklu produkcyjnego i jego poszczególnych etapów (przestrzegania zasad sanitarno-higienicznych na każdym etapie: produkcji posiłków, wydawania posiłków; składowania i magazynowania).
 - 3.9. Wykonawca zobowiązany będzie za pobieranie i przechowywanie próbek wszystkich potraw wchodzących w skład każdego posiłku zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 17 kwietnia 2007 r. w sprawie pobierania i przechowywania próbek żywności przez zakłady żywienia zbiorowego typu zamkniętego (Dz. U. Nr 80, poz. 545).

- 3.10. Personel wykonawcy winien posiadać bieżące przeszkolenie z zakresu BHP oraz ważne książeczki zdrowia dla celów sanitarna – epidemiologicznych.
- 3.11. W celu sprawnej obsługi, przy wydawaniu posiłków dla dzieci przedszkolnych i szkolnych muszą być 2 osoby, 1 osoba przy odbieraniu oraz 1 osoba na zmywalni naczyń stołowych.
- 3.12. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prowadzenie stołówki, w tym odpowiedzialność cywilną, administracyjną i karną za jakość dostarczanych posiłków oraz skutki wynikające z zaniedbań przy ich przygotowaniu i wydaniu, mogące mieć negatywny wpływ na zdrowie żywionych dzieci.
- 3.13. Za uchybienia ujawnione w trakcie kontroli, na przykład kontroli PIS wynikające ze świadczonej przez wykonawcę usługi, której następstwem będą m. in. mandaty, kary, odpowiada wykonawca.
- 3.14. Po stronie wykonawcy leży spełnianie wymagań HACCP, podobnie jak dobrych praktyk higienicznych (GHP) i produkcyjnych (GMP), które kontroluje Sanepid. Wykonawca wykonując zamówienie w zakresie zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży w Szkole Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni, zobowiązany jest do opracowania, wdrożenia i utrzymania w zakładzie dokumentacji procedur i instrukcji z zakresu dobrej praktyki higienicznej i dobrej praktyki produkcyjnej oraz dokumentacji systemu HACCP. Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia zamawiającemu ww. dokumentacji w terminie do 3 tygodni od zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
- 3.15. Wykonawca wykonując zamówienie jest zobowiązany do złożenia wniosku o zatwierdzenie zakładu i wpis do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów PIS.
- 3.16. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz zgodność z ustaleniami jakościowymi i ilościowymi określonymi dla zamówienia.
- 3.17. W przypadku stwierdzenia, że dostarczony przedmiot zamówienia jest niezgodny z wymaganiami zamawiającego określonymi w umowie lub nie jest kompletny, zamawiający odmówi odbioru posiłków, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru.
- 3.18. Jadłospis układany będzie przez wykonawcę na okres 5 dni żywieniowych i konsultowany z osobą wskazaną przez Dyrektora placówki w celu weryfikacji i możliwości wyboru dań. Na jadłospisie musi widnieć gramatura oraz kaloryczność posiłków. Do jadłospisu dołącza się kalkulacje produktów wsadu do kotła.
- 3.19. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany jadłospisu, poprzez dokonanie przesunięć potraw między poszczególnymi dniami i tygodniami jadłospisu. W takiej sytuacji zamawiający poinformuje wykonawcę najpóźniej na 3 dni przed pierwszym dniem podawania posiłków i każdym następnym okresem żywienia, w celu realizacji zamówienia.
- 3.20. Szacunkowa przewidywana ilość posiłków objęta przedmiotem zamówienia jaka będzie miała zostać dostarczona do zamawiającego wynosi:
 - 3.16.1 Oddziały przedszkolne: 7900 – trzy posiłki (śniadanie (I i II) + obiad dwudaniowy + podwieczorek), 1100 – dwa posiłki (śniadanie (I i II) +

obiad dwudaniowy), 300 – obiad dwudaniowy, 1000 – obiad dwudaniowy + podwieczorek, 100 - podwieczorków.

3.16.2 Uczniowie klas 1-8: 31000 obiady dwudaniowe

3.16.3 Zamawiający informuje, że wskazana wielkość i zakres, ma charakter szacunkowy i orientacyjny, przyjęty do ustalenia maksymalnej wartości umowy, a rzeczywista ilość dziennych posiłków wynikać będzie z bieżących potrzeb zamawiającego i uzależniona będzie od obecności dzieci w oddziale przedszkolnym i szkole. Zamawiający może zmieniać, w zależności od potrzeb, podane szacunkowe ilości posiłków (na przykład zamówić więcej posiłków trzydaniowych albo odwrotnie). Wykonawcy, z którym zamawiający podpisze umowę sprawie zamówienia publicznego, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach i zakresie opisanym w niniejszym podpunkcie. Niewykonanie przez zamawiającego umowy w zakresie i wielkości określonych w niniejszym punkcie, nie wymaga podania przyczyn i nie stanowi podstawy odpowiedzialności zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Zamawiający przewiduje, że minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 60% ceny ofertowej podanej w formularzu oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ, chyba że wystąpią okoliczności, których zamawiający w chwili wszczęcia niniejszego postępowania nie mógł przewidzieć, w szczególności nieobecności dzieci, zmniejszenie liczby dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego czy szkoły, likwidacja oddziału/klasy lub zmiana polityki sposobu prowadzenia kuchni, a także siła wyższa, w tym stan epidemii wirusa Covid-19 lub inne.

3.21. Minimalny termin zapłaty faktury VAT to 14 dni.

4. **Lokal do prowadzenia stołówki szkolnej:**

- 4.1. Zamawiający oświadcza, że jest trwałym zarządcą budynku Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni na podstawie Decyzji nr 1/2006 znak GMiR 72244-71/2005/06 Burmistrza Miasta Bochnia z dnia 2 stycznia 2006 r. w sprawie ustanowienia trwałego zarządu zmienioną Decyzją nr 1/08 znak GMiR 72244-3-2/2008 Burmistrza Miasta Bochnia z dnia 10 grudnia 2018 r.
- 4.2. Przedmiotem użyczenia jest lokal położony w budynku zamawiającego, składający się z 15 pomieszczeń wraz z pomieszczeniami socjalnymi o łącznej powierzchni 424,75 m², zwany dalej „lokal”.
- 4.3. Pomiedzy zamawiającym a wykonawcą zostanie zawarta umowa użyczenia lokalu w celu prowadzenia stołówki szkolnej.
- 4.4. Wykonawca zobowiązany jest używać lokal w sposób odpowiadający jego właściwościom i przeznaczeniu zgodnie z celem użyczenia, a w szczególności dbać, aby jego stan nie uległ pogorszeniu oraz dokonywać w tym celu bieżących napraw.

- 4.5. Obowiązkiem wykonawcy jest prowadzenie stołówki szkolnej przez okres realizacji umowy której wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ.
- 4.6. Stołówka szkolna (jadalnia) będzie udostępniana wykonawcy na czas wydawania posiłków i nie stanowi przedmiotu użyczenia. Wykonawca jest zobowiązany do utrzymania w czystości jadalni w czasie wydawania posiłków, jak również po zakończeniu spożycia posiłków przez dzieci.
- 4.7. Wraz z lokalem zamawiający przekaze wykonawcy do używania częściowe wyposażenie pomieszczeń lokalu: 14 sztuk stołów garmazeryjnych, 6 sztuk szaf metalowych BHP, 20 sztuk regałów, 1 sztuka biurka, 1 sztuka chłodziarka Silesia, 2 sztuki szafy chłodniczej, 1 sztuka wagi uchyłnej, 2 sztuki wagi dziesiętnej, 2 sztuki kotła elektrycznego, 2 sztuki patelni elektrycznej, 1 sztuka maszyna uniwersalna, 1 sztuka zlewozmywak 2 komorowy.
- 4.8. Wykonawca we własnym zakresie zabezpiecza wyposażenie pomieszczeń w lokalu, które uzna za niezbędne do prowadzenia usługi oraz zgodnie z zaleceniami Sanepidu. Decyzją nr 118/24 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Bochni z dnia 6 września 2024 r. Szkoła Podstawowa nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni została wykreślona z rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej prowadzonego przez PPIS w Bochni (żywienie dzieci). Wszelkie zatem obowiązki zatwierdzenia zakładu i wpisu do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów PIS jest po stronie wykonawcy.
- 4.9. Wykonawca zobowiązany jest doposażyć lokal w sposób umożliwiający realizację zamówienia w tym także naczynia stołowe i sztućce, jak również w urządzenia niezbędne do prowadzenia działalności realizując przedmiot niniejszego zamówienia publicznego. Niedopuszczalna jest realizacja usługi za pomocą naczyń plastikowych i jednorazowych chyba że sytuacja epidemiologiczna wprowadzi taki wymóg.
- 4.10. Wykonawca umożliwi dostęp do kuchni dla potrzeb szkoły w uzgodnionym wcześniej terminie.
- 4.11. Zamawiający dopuszcza możliwość korzystania z lokalu w celu sporządzania posiłków na wynos jeżeli nie zakłóci to przygotowania i wydawania posiłków zgodnie z umową której warunki określono w załączniku nr 3 do SWZ.
- 4.12. Zamawiający nie zezwala na korzystanie ze stołówki szkolnej (jadalni) w celu organizacji imprez i serwowania posiłków osobom „z zewnątrz”. Zabrania się aby osoby trzecie wchodziły na teren jadalni.
- 4.13. Wykonawca ponosi pełne koszty eksploatacji lokalu tj. poboru gazu na podstawie wskazań odrębnych liczników, natomiast wody i energii elektrycznej na podstawie wskazań podlicznika (należność wpłacana do budżetu zamawiającego na podstawie rachunku przez niego wystawionego).
- 4.14. Wykonawca we własnym zakresie pokrywa również koszty zerowania urządzeń elektrycznych, przeglądu przewodów kominowych, badania szczelności instalacji gazowej, jak również bieżącego utrzymania czystości pomieszczeń jadalni. Wykonawca pokrywa koszty wywozu odpadów selektywnych i mieszanych według własnej zawartej umowy, jak również

koszty wywozu odpadów kuchennych i utylizacji odpadów pokonsumpcyjnych według własnej umowy.

- 4.15. Wszelkie remonty, konserwacje, modernizacje i bieżące naprawy, usuwanie skutków awarii dotyczących użyczonych pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia, wykonawca wykona we własnym zakresie i na własny koszt.
- 4.16. Wszelkie prace adaptacyjne w lokalu wymagają uprzedniej zgody zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności i będą prowadzone na koszt własny i we własnym zakresie przez wykonawcę.
- 4.17. Bez zgody zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wykonawca nie ma prawa oddawania przedmiotu użyczenia w całości lub w części w posiadanie zależne np. podnajem, lub do bezpłatnego używania, podmiotom lub osobom trzecim.
- 4.18. Wykonawca we własnym zakresie zabezpieczy pomieszczenie przed włamaniem oraz zapewni w nim przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.
- 4.19. Wykonawca jest odpowiedzialny za utratę lub uszkodzenie lokalu lub rzeczy stanowiących własność zamawiającego. Odpowiada także za wypadki powstałe z jego winy oraz za wszelkie szkody lub zdarzenia losowe mające związek z korzystaniem z lokalu lub prowadzoną działalnością.
- 4.20. Po zakończeniu użyczenia wykonawca zwróci przedmiot umowy w stanie niepogorszonym.

**Umowa użyczenia
lokalu w celu prowadzenia stołówki szkolnej przez ajenta**

zawarta w dniu r. w Bochni, pomiędzy:

Gminą Miasta Bochnia z siedzibą: 32-700 Bochnia, ul. Kazimierza Wielkiego 2 NIP 868-100-18-25, reprezentowaną przez Marcina Bijatę – Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Jana Pawła II w Bochni, z siedzibą: 32-700 Bochnia, ul. Gen. T. Jakubowskiego 12 działającego na podstawie pełnomocnictwa nr 309/17 Burmistrza Miasta Bochnia z dnia 25 sierpnia 2017 r. stosowany skrót „Użyczający”,

a

..... z siedzibą w przy ul., zarejestrowaną pod numerem w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, .. Wydział Gospodarczy – Krajowego Rejestru Sądowego, o kapitale zakładowymzł, NIP, REGON....., stosowany skrót „**Biorący do używania**”, reprezentowaną przez:

.....
/

..... zamieszkałym/zamieszkałą w, przy ul., prowadzącym/prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą z siedzibą w przy ul., wpisanym/wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (w skrócie CEIDG) prowadzonej w systemie teleinformatycznym przez ministra właściwego do spraw gospodarki, NIP, REGON..... - stosowany skrót „**Biorący do używania**”,

o następującej treści:

§ 1.

1. Użyczający oświadcza, że jest trwałym zarządcą budynku Szkoły Podstawowej nr 7 położonego w Bochni przy ulicy Gen. T. Jakubowskiego 12 w Bochni na podstawie Decyzji nr 1/2006 Burmistrza Miasta Bochnia z dnia 2 stycznia 2006 r. (znak GMiR 72244-7-1/2005/06) w sprawie ustanowienia trwałego zarządu, zmienioną Decyzją nr 1/08 znak GMiR 72244-3-2/2008 Burmistrza Miasta Bochnia z dnia 10 grudnia 2018 r.

§ 2.

1. Przedmiotem użyczenia jest lokal położony w budynku Użyczającego wskazanym w § 1, składający się z 15 pomieszczeń wraz z pomieszczeniami socjalnymi o łącznej powierzchni 424,75 m² w którym Biorący do używania będzie prowadzić stołówkę szkolną zgodnie z warunkami Umowy Nr zawartej po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: „Prowadzenie stołówki szkolnej i żywienie dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, wraz z użyczeniem pomieszczeń (II)” znak sprawy PSP-7-270.4.2024.
2. Użyczający wraz z lokalem przekazuje nieodpłatnie Biorącemu do używania częściowe wyposażenie pomieszczeń opisane w protokole zdawczo-odbiorczym oraz gwarantuje mu prawo do korzystania z pomieszczenia jadalni (stołówki) w godzinach wydawania posiłków zgodnie z Umową Nr Strony zgodnie ustalają, że stołówka (jadalnia) nie stanowi przedmiotu użyczenia i będzie udostępniana Biorącemu do używania tylko na czas wydawania posiłków. Biorący do używania jest zobowiązany do utrzymania w czystości jadalni w czasie wydawania posiłków, jak również po zakończeniu spożycia posiłków przez dzieci.
3. Biorący do używania będzie wykorzystywał lokal na prowadzenie w ramach agencji stołówki szkolnej w sposób i na zasadach określonych w Umowie Nr, i nie może oddawać go w podnajem lub do bezpłatnego używania innym osobom ani też zmieniać jego przeznaczenia.
4. Biorący do używania zabezpiecza we własnym zakresie wyposażenie pomieszczeń określonych w ust. 1, które uzna za niezbędne do prowadzenia usługi, w tym naczynia stołowe i sztućce, oraz zgodne z zaleceniami Sanepidu. Biorący do używania we własnym zakresie zabezpieczy lokal przed włamaniem, kradzieżą, przebywaniem osób nieuprawnionych oraz zapewni w nim przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.
5. Biorący do używania umożliwi dostęp do kuchni dla potrzeb szkoły w uzgodnionym wcześniej terminie.

§ 3.

1. Wydanie lokalu nastąpi z dniem podpisania Umowy Nr Szczegółowy stan lokalu opisany zostanie w protokole odbioru stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 4.

1. Biorący do używania zobowiązany jest używać lokal w sposób odpowiadający jego właściwościom i przeznaczeniu zgodnie z celem użyczenia (prowadzenie stołówki szkolnej zgodnie z warunkami Umowy Nr), a w szczególności dbać, aby jego stan nie uległ pogorszeniu oraz dokonywać w tym celu bieżących napraw.
2. Użyczający nie zezwala na korzystanie ze stołówki (jadalni) w celu organizacji imprez i serwowania posiłków osobom z zewnątrz. Zabrania się aby nieuprawnione osoby trzecie wchodziły na teren jadalni (stołówki).

§ 5.

1. Do obowiązków Biorącego do używania należy prowadzenie stołówki szkolnej zgodnie z warunkami Umowy Nr
2. Dopuszcza się możliwość sporządzania posiłków na wynos jeżeli nie zakłóci to przygotowania i wydawania posiłków zgodnie z Umową Nr
3. Biorący do używania ponosi pełne koszty eksploatacji lokalu tj. poboru gazu - na podstawie wskazań odrębnego licznika, natomiast wody i energii elektrycznej na podstawie wskazań podlicznika (należność wpłacana do budżetu szkoły na podstawie rachunku (refaktury) wystawianego przez Użyczającego). Biorący do używania we własnym zakresie pokrywa również koszty zerowania urządzeń elektrycznych, przeglądu przewodów kominowych, badania szczelności instalacji gazowej. Biorący do używania pokrywa koszty wywozu odpadów selektywnych i mieszanych według własnej zawartej umowy, jak również koszty wywozu odpadów kuchennych i utylizacji odpadów pokonsumpcyjnych według własnej umowy.
4. Wszelkie remonty bieżące, naprawy, usuwanie skutków awarii dotyczących lokalu, urządzeń oraz wyposażenia Biorący do używania wykona we własnym zakresie i na własny koszt.
5. We własnym zakresie Biorący do używania pokrywa ponadto koszty badania szczelności instalacji gazowej, bieżącego utrzymania czystości pomieszczeń jadalni na czas wydawania posiłków.
6. Wszelkie prace adaptacyjne w lokalu określonym w § 2 ust. 1 wymagają uprzedniej pisemnej akceptacji Użyczającego i będą prowadzone na koszt własny i we własnym zakresie przez Biorącego do używania.

§ 6.

1. Umowę zawiera się na czas realizacji Umowy Nr, tj. od dnia r. do dnia r.
2. W przypadku rezygnacji przez Biorącego do używania z prowadzenia stołówki lub rozwiązania bądź wygaśnięcia Umowy Nr, niniejsza umowa rozwiązuje się w terminie rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy Nr Biorący do używania będzie zobowiązany do zwrotu bez wezwania użyczonego lokalu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego w dniu wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Nr w stanie nie pogorszonym.
3. Strony dopuszczają możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy, z miesięcznym wypowiedzeniem, gdyby z przyczyn niemożliwych do przewidzenia do chwili jej podpisania przedmiot użyczenia, stał się niezbędny do innego wykorzystania przez Użyczającego albo konieczności wykonania remontu.
4. Umowa może być nadto rozwiązana przez Użyczającego w każdym czasie, bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku naruszenia postanowień niniejszej umowy przez Biorącego do używania, np. w przypadku gdy Biorący do używania używa przedmiotu umowy w sposób sprzeczny z celem użyczenia lub z właściwościami przedmiotu umowy, albo gdy zaniedbuje go do tego stopnia, że staje się on narażony na zniszczenie.

§ 7.

1. Wszelkie zmiany umowy lub jej rozwiązanie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszystkie spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będą sądy właściwe dla siedziby Użyczającego.
3. W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz dokumenty zamówienia: „Prowadzenie stołówki szkolnej i żywienie dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, wraz z użyczeniem pomieszczeń (II)” znak sprawy PSP-7-270.4.2024.
4. Umowa została podpisana w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Biorący do używania:

Użyczający: