UMOWA NR …..2026

zawarta w dniu …….. 2026 r. w Gubinie pomiędzy:
Gminą Gubin o Statusie Miejskim z siedzibą w Gubinie przy ul. Piastowskiej 24
w imieniu której działa
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Gubinie przy ul. Gdańskiej 17 reprezentowany przez Panią ……. – kierownika,
przy kontrasygnacie …… – głównej księgowej Centrum Usług Wspólnych w Gubinie
NIP 926-10-15-531
REGON 006096082
zwany dalej **Zleceniodawcą**
a
……. ul. ……., 66-620 Gubin
NIP ……., REGON ……. reprezentowaną przez …… zwaną dalej **Zleceniobiorcą** o następującej treści:

§ 1.

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca podejmuje się przygotowania oraz dowozu obiadów dwudaniowych dla 10-15 uczestników Domu Dziennego Pobytu w Gubinie.
Podana liczba uczestników jest liczbą szacunkową. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby posiłków ze względu np. na:

1) niższą rzeczywistą liczbę klientów w DDP niż wcześniej deklarowana,
2) innych przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy.

§ 2.

1. Przy przygotowaniu posiłków Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w szczególności normy określone w Ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. 2026 poz. 1399) oraz Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 17 kwietnia 2007 r. w sprawie pobierania i przechowywania próbek żywności przez zakłady żywienia zbiorowego typu zamkniętego (Dz.U.2007.80.545) oraz bierze odpowiedzialność za ich przestrzeganie.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie niezbędne zezwolenia na prowadzenie działalności gastronomicznej, a także niezbędne środki transportu, przystosowane i dopuszczone do przewozu żywności przez odpowiednią terytorialnie stację Sanepidu.
3. Wykonawca odpowiada za stan sanitarny pomieszczeń i spełnianie przez nie wymogów sanitarno- epidemiologicznych.
4. Wykonawca oświadcza, że dysponuje kadrą posiadającą wymagane kwalifikacje zawodowe oraz bazę kuchenną do przygotowywania i wydawania gorących posiłków.
5. Wykonawca oświadcza, że personel przygotowujący posiłki posiada wymagane i ważne na okres wykonywania umowy zaświadczenia lekarskie dopuszczające do wykonywania czynności związanych z przygotowywaniem posiłków..
6. Wykonawca zobowiązuje się przedkładać do wglądu i zatwierdzenia jadłospis na kolejne 10 dni roboczych oraz spis występujących alergenów.

§ 3.

Umowa zostaje zawarta na okres **od dnia 01 stycznia 2027 r. do dnia 30 czerwca 2027 r.**

W okresie na jaki umowa zostaje zawarta, Zleceniobiorca będzie dostarczał obiady dwudaniowe do siedziby MOPS w Gubinie, przy ul. Gdańskiej 17 - Dom Dziennego Pobytu, codziennie, w dni robocze na godzinę 13:00-13.30.

§ 4.

1. Za wykonie umowy Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości **……. zł** brutto (słownie: ……. złotych) za jeden obiad dwudaniowy.
2. Rozliczenie finansowe Zleceniobiorcy ze Zleceniodawcą odbywać się będzie na podstawie faktycznej liczby dostarczonych posiłków i ich ceny jednostkowej.
3. Należności Zleceniobiorcy za wykonaną usługę będą wypłacane na podstawie faktur wystawianych przez Zleceniobiorcę na koniec każdego miesiąca.
4. Zamawiający zobowiązuje się do uregulowania należności na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, najpóźniej w terminie 7 dni od daty doręczenia Zleceniodawcy faktury wystawionej przez Wykonawcę na:

Nabywca:
Gmina Gubin o statusie Miejskim
ul. Piastowska 24, 66-620 Gubin
NIP 926-00-08-606
Odbiorca:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Gdańska 17, 66-620 Gubin
NIP 926-10-15-531

§ 5.

1. Zamawiający uprawniony jest do kontroli przygotowywanych posiłków pod względem zgodności z wymogami wynikającymi z niniejszej umowy, a które wynikają z wcześniejszego zapytania ofertowego.
2. W przypadku reklamacji dotyczących w szczególności: ilości porcji, jakości (np. nieświeżość), gramatury, temperatury posiłku Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i wydania posiłku bez wad niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 30 minut od momentu powiadomienia – ustnie Zamawiającego.
3. Reklamacje odnośnie wad posiłku odnotowane zostaną w Protokole reklamacji, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
4. Zwłoka w przygotowaniu i wydaniu posiłku bez wad, po reklamacji, o której mowa w ust. 2 przekraczające czas określony w § 5 ust. 3 będzie traktowana jak niedostarczenie posiłków.

.

§ 6.

1. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć zachowując dwutygodniowy okres wypowiedzenia.
2. Dopuszcza się możliwość rozwiązania umowy bez zachowania dwutygodniowego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy ma miejsce rażące naruszenie postanowień umowy.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8.

Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 9.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia, co do warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca: **Zleceniobiorca:**

Załącznik nr 1

PROTOKÓŁ REKLAMACJI

Nabywca:
Gmina Gubin o statusie Miejskim
Ul. Piastowska 24,66-620 Gubin
NIP: 926-00-08-606
Odbiorca:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Ul. Gdańska 17, 66-620 Gubin
NIP: 926-10-15-531

Zleceniobiorca:
…….
…….
…….

1. Przedmiot reklamacji:
……
……
……
……
2. Data…….
3. Powód reklamacji:
……
……
……
……
4. Żądanie reklamacji:
……
……
……
……...
5. Uwagi:
……
……
……
6. Decyzja sprzedawcy, co do sposobu załatwienia reklamacji:
……
……
……

…… … ……
(Miejscowość i data) (podpis przedstawiciela Zamawiającego)

…… …….
(podpis przedstawiciela Zleceniobiorcy)