UMOWA NR ....4/SM/2018.....

zawarta dniu .....25 października 2018 r..... w Słupsku pomiędzy:

Miastem Słupsk, Pl. Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk, NIP 8391005507; reprezentowanym przez Pana Marka Biernackiego - **Zastępcę Prezydenta Miasta Słupska,** zwanym dalej Zleceniodawcą
a
„Społem" PSS w Słupsku, Bar „Koziołek-Matołek" , ul. Starzyńskiego 6-7, 76-200 Słupsk reprezentowaną przez **Panią Eugenię Rębacz-Prezesa Zarządu oraz Panią Kornelę Matukiewicz - Pełnomocnik Zarządu ,** zwaną dalej Zleceniobiorcą.

Na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996r w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów oraz Regulaminu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro i Zarządzenia Nr 1039/SM/08 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 03 grudnia 2008r. w sprawie wydawania posiłków profilaktycznych strażnikom Straży Miejskiej Miasta Słupska w Urzędzie Miejskim w Słupsku została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się przygotować i wydać posiłki profilaktyczne dla strażników Straży Miejskiej Miasta Słupska w ilości wskazanej w cotygodniowym zamówieniu sporządzonym przez Straż Miejską w Słupsku.
2. Zamówienie posiłków profilaktycznych wskazywać będzie pracowników Straży Miejskiej Miasta Słupska uprawnionych do pobrania posiłków profilaktycznych.
3. Zamówienie składane będzie Zleceniobiorcy w tygodniu poprzedzającym wydanie posiłków profilaktycznych po przedłożeniu przez Zleceniobiorcę zestawienia posiłków w tygodniu, którego dotyczyć będzie zamówienie.
4. Odbiór posiłków profilaktycznych pracownicy Straży Miejskiej Miasta Słupska potwierdzają pieczątką służbową wraz z podpisem na sporządzonej przez Zleceniodawcę liście stanowiącej pokwitowanie odbioru posiłku i załącznik do faktury VAT.

§ 2

ZAKRES USŁUG

1. Przygotowanie i wydanie posiłków profilaktycznych odbywać się będzie w lokalu Zleceniobiorcy znajdującym się w granicach administracyjnych miasta Słupska;
2. Przygotowanie i wydanie posiłków profilaktycznych odbywać się będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach otwarcia lokalu Zleceniobiorcy;
3. Posiłki profilaktyczne będą podane w formie gorącego dania.
4. Wartość kaloryczna jednego posiłku profilaktycznego musi wynosić około 1000 kcal z uwzględnieniem około 50-55% węglowodanów, 30-35 % tłuszczów, 15 % białek.
5. Zleceniobiorca gwarantuje, że usługi świadczone będą na wysokim poziomie, a dostarczone posiłki będą wykonane ze świeżych produktów oraz przyrządzane w dniu

dostawy.

§ 3

TERMIN REALIZACJI

Termin realizacji całego zamówienia: **od 01 listopada 2018r. do 31 marca 2019r.**

§ 4

OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZLECENIOBIORCY

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania zamówienia z należytą starannością, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za skutki braku lub mylnego rozpoznania warunków realizacji zamówienia.
3. Przeniesienie przez Zleceniobiorcę jakichkolwiek praw związanych w wykonywaniem umowy bez pisemnej zgody Zleceniodawcy na osobę trzecią jest nieważne.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie umowy.

§ 5

WYNAGRODZENIE

1. Cenę jednego ciepłego posiłku strony umowy zgodnie ustalają na kwotę **7,79 zł brutto (słownie: siedem złotych 79/100) - netto 7,21 zł (siedem złotych 21/100+ należny podatek VAT (8 %) 0,58 zł)**
2. Wynagrodzenie za wykonanie i przyjęcie bez zastrzeżeń usługi płatne będzie przelewem w ciągu 21 dni licząc od dnia doręczenia Zleceniodawcy faktury VAT wystawionej zgodnie z § 5 ust. 1 po zakończonym miesiącu usługi.
3. Zleceniobiorca do każdej faktury VAT obowiązkowo przedstawia jako załącznik oryginał listy określonej w § 1 ust. 4.
4. Zapłata należności nastąpi przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze.
5. NIP Zleceniobiorcy: 839-041-01-40.
6. NIP Zleceniodawcy: 839-100-55-07.
7. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu osoby upoważnionej ze strony Zleceniodawcy do jej przyjęcia.
8. Wartość usługi przygotowania i wydawania posiłków profilaktycznych strażnikom w okresie od dnia 1 listopada 2018r. do 31 marca 2019r. nie przekroczy wartości kwoty 9 320,00 zł (dziewięć tysięcy trzysta dwadzieścia złotych).

§ 6

OSOBY UPOWAŻNIONE

1. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację niniejszej umowy oraz upoważnioną do kontaktów ze Zleceniobiorcą ze strony Zleceniodawcy będą:
   Iwona Jakiel - tel. 501 147 430 lub tel/fax. 59 843 32 17
   Aleksandra Łuka - tel. 59 848 82 03 lub tel/fax. 59 843 32 17;
2. Osobą odpowiedzialną prawidłową realizację niniejszej umowy oraz upoważnioną do kontaktów ze Zleceniodawcą ze strony Zleceniobiorcy będzie:
   Elżbieta Marciszewicz -Kierownik Baru „Koziołek-Matołek"-tel. 512 900 738.

§ 7

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zleceniodawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy lub jej części w szczególności gdy Zleceniobiorca realizuje umowę niezgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w sposób sprzeczny z umową lub z nienależytą starannością.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku, Zleceniobiorca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zleceniobiorca może żądać wyłącznie wynagrodzenia za część zamówienia wykonaną do dnia ustania obowiązywania umowy.
4. Oświadczenie Zleceniodawcy o odstąpieniu od umowy następuje na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

§ 8

KARY UMOWNE

1. W przypadku zakwestionowania przez Zleceniodawcę wielkości porcji, ich jakości, warunków dostawy oraz innych uwarunkowań wynikłych z niniejszej umowy, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo nie przekazania wynagrodzenia za zakwestionowaną partię posiłków. Powyższe zastrzeżenia należy niezwłocznie przekazać pisemnie lub telefonicznie Zleceniobiorcy, w celu jednoznacznego ustosunkowania się do ww. kwestii.
2. Jeżeli zamówienie nie zostanie wykonane w terminie wskazanym w § 2 ust. 2 lub z zastrzeżeniami § 8 ust. 1 umowy z winy Zleceniobiorcy, będzie on zobowiązany do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 500,00 zł za jedną zakwestionowaną partię posiłków.
3. Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
4. Zleceniodawcy przysługuje prawo do kumulacji kar umownych z rożnych tytułów.
5. Zleceniodawca ma prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Zleceniobiorcy.
6. Jeżeli Zleceniodawca opóźni się z zapłatą wynagrodzenia, Zleceniobiorca może żądać odsetek ustawowych za czas opóźnienia.
7.

§ 9

ZMIANY UMOWY

1. Zleceniodawca przewiduje możliwość dokonania zmian istotnych postanowień zawartej umowy, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zleceniodawcy.
2. Warunkiem dokonania zmian, o których mowa w ust. 1 jest złożenie wniosku uzasadniającego konieczność dokonania zmian.
3. Zmiana niniejszej umowy musi nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

ROSZCZENIA I SPORY

Sądem właściwym do rozstrzygania sporów, wynikających z niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 11

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zleceniodawca ma prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku nie przestrzegania przez Zleceniobiorcę warunków umowy.
2. Strony zastrzegają sobie możliwość rozwiązania umowy z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZLECENIODAWCA

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Marek Biernacki
ZASTĘPCA PREZYDENTA

ZLECENIOBIORCA

PEŁNOMOCNIK ZARZĄDU
mgr Kornela Matukiewicz
GŁÓWNY KSIĘGOWY

PREZES ZARZĄDU
mgr Eugenia Rębacz

„SPOŁEM"
Powszechna Spółdzielnia Spożywców
w Słupsku
76-200 SŁUPSK, ul. Starzyńskiego 6-7
tel. 59 848 [illegible] 00, NIP 839-041-01-40
Ident. 1[illegible]0964 (1)

SKARBNIK MIASTA
mgr inż. Artur Michałuszek
21.09.2018

Bez zastrzeżeń pod względem
formalno-prawnym
RADCA [illegible]