Załącznik nr 11 do ogłoszenia

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG GASTRONOMICZNYCH

Zawarta w dniu ……

Pomiędzy: J.B.Partners Anna Topa

71 – 739 Szczecin ul. Pokoju 48 KRS/NIP 851 – 268 – 66 - 48
dalej Usługodawcą

a
rodzicem/ opiekunem prawnym
……PESEL…….
Zamieszkałym:
……..
adres e – mail…… telefon kontaktowy……..
dalej Usługobiorcą

Dziecko uczęszczające do Przedszkola Publicznego/ Publicznego Żłobka Gminnego w Przecławiu:
…….

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy usług gastronomicznych polegających na przygotowaniu i dostarczaniu posiłków dla Dziecka uczęszczającego do Przedszkola Publicznego w Przecławiu prowadzonego przez Gminę Kołbaskowo (Przecław 120, 72-005 Przecław).

2. Niniejsza umowa zawarta zostaje na czas określony od 1 września 2020 r. do 31 sierpnia 2021 r.

3. Usługobiorca zobowiązany jest dostarczyć podpisaną umowę Usługodawcy do dnia 4 września 2020 r. W przypadku niedostarczenia umowy Usługodawca jest zwolniony z obowiązku przygotowania i dostarczania posiłków od dnia 7 września 2020 r.

§ 2

1. Usługodawca zapewnia, że posiada uprawnienia, umiejętności i kwalifikacje do wykonania przedmiotu umowy.

2. Osobom nieupoważnionym zabrania się wchodzić do kuchni, wszelkie sprawy związane z przekazywaniem dokumentów, konsultacjami itp. odbywają się w biurze, zlokalizowanym obok pomieszczeń kuchennych. W celu umówienia spotkania należy kontaktować się telefonicznie pod numer telefonu……..

§ 3

1. Usługodawca w ramach wykonywania umowy zobowiązuje się zapewnić Dziecku posiłki w postaci: śniadania (godzina 9:00), dwudaniowego obiadu (zupa- godz.13:45, II danie - godz.11:30, kompot) oraz podwieczorku(godz.15:00) i kanapek (godz.15:30-16). Godziny posiłków mogą ulec zmianie w uzgodnieniu z Zamawiającym.

2. Posiłki, o których mowa będą wydawane w przedszkolu od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem świąt, dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych dni w których placówka będzie nieczynna.

3.W dniu w którym dziecko jest nieobecne, a Usługobiorca nie zgłosił uprzednio jego nieobecności istnieje możliwość odebrania przez Usługobiorcę obiadu. W tym celu Rodzic zobowiązany jest zgłosić chęć odebrania obiadu za pośrednictwem wiadomości sms w danym dniu do godziny 10:30, oznaczając imię i nazwisko Dziecka, oraz grupę. Odbiór obiadu następuje w godzinach 12:30-15:30.

4. Usługodawca zobowiązuje się do przygotowania posiłków zgodnie z zasadami sztuki, w najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i zgodnie z normami HACCP i spełniać wymogi żywienia zalecane przez Instytut Matki i Dziecka dla dzieci przedszkolnych oraz dzieci z nietolerancjami pokarmowymi.

5. Świadczenie usług w zakresie żywienia Dziecka posiadającego alergie pokarmowe możliwe jest jedynie po przedstawieniu przez Rodzica aktualnego, pisemnego zaświadczenia lekarskiego wraz z zaleceniami żywieniowymi wydanego przez lekarza specjalistę.

§ 4

1. Usługodawca zobowiązuje się układać jadłospis dekadowy. Na siedem dni przed rozpoczęciem każdej dekady przedstawia go za pośrednictwem wiadomości e-mail Dyrektorowi Przedszkola Publicznego bądź innej wskazanej przez Dyrektora osobie. Każdy sporządzony jadłospis powinien być podpisany przez dyplomowanego dietetyka.

2. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu z powodu zdarzeń losowych lub przyczyn od niego niezależnych. W takim wypadku Usługodawca zobowiązuje się zapewnić dziecku równowartościowy posiłek zastępczy przygotowany według norm określonych w § 3 ust.

3.Dania wydawane dla dzieci z nietolerancjami pokarmowymi będą wydawane jednocześnie z daniami dla pozostałych dzieci w godzinach ustalonych harmonogramem dnia wydawania posiłków

§ 5

1. Dzienna stawka żywieniowa wynosi 10,45 zł Dopuszcza się wzrost stawki żywieniowej, w ramach stawki maksymalnej określonej aktualnie obowiązującą uchwałą Rady Gminy.

2. Wskazana w ust. 1 stawka żywieniowa dotyczy również Dziecka dotkniętego alergiami pokarmowymi.

§ 6

1. Z tytułu świadczonych usług wynikających z niniejszej umowy Usługobiorca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Usługodawcy wynagrodzenia stanowiącego iloczyn stawki dziennej, o której mowa w § 5 ust. 1 oraz ilości dni, w których Usługodawca będzie świadczył swoje usługi określonych w § 3 ust. 2.

2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 płatne jest za dany miesiąc rozliczeniowy do 10 każdego miesiąca na konto idea bank: 56195000012011374440000002 z podaniem imienia i nazwiska dziecka oraz grupy do której dziecko uczęszcza.

3. Za wykonaną usługę Usługodawca wystawi paragon fiskalny. Odbiór paragonu możliwy będzie w dacie i miejscu określonym w wiadomości e-mail lub sms.

§ 7

1. W przypadku nieobecności Dziecka w placówce Usługobiorca zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Usługodawcę drogą e-mailową na adres jedziecatering@yahoo.com oznaczając imię i nazwisko dziecka oraz oznaczenie grupy.

2. Powiadomienie będzie skuteczne jedynie w przypadku jeśli zostanie wysłane przez Usługobiorcę nie później niż w dniu nieobecności Dziecka do godz. 7:30. W powiadomieniu Rodzic zobowiązuje się, w miarę możliwości, określić czas trwania nieobecności Dziecka. W przypadku skrócenia okresu nieobecności Dziecka w stosunku do informacji zamieszczonej w powiadomieniu, Usługobiorca zobowiązany jest do poinformowania o tym Usługodawcy w sposób ustalony w ust. 1.

3. Powiadomienia o nieobecności spełniające wymogi określone w ust. 1 i ust. 2 niniejszego paragrafu będą stanowić podstawę do obniżenia wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 za każdy skutecznie zgłoszony dzień nieobecności Dziecka.

4. Zgłoszenie nieobecności dziecka dokonane po godzinie 7:30 w dniu nieobecności, nie stanowi podstawy do obniżenia wynagrodzenia.

5.Informacja o kwocie do uregulowania za usługi gastronomiczne przekazywana do wiadomości rodzica w formie sms w dniach roboczych tj. Poniedziałek - piątek w godzinach 8;00-18;00. Dopuszczalną formą może być również e-mail.

6. Wszelkie zastrzeżenia co do wysokości wynagrodzenia przysługującego Usługodawcy za dany miesiąc Rodzic może wyjaśnić w ciągu 3 dni od otrzymania powiadomienia o którym mowa w § 6 ust. 2 umowy oraz ust. 6 od poniedziałku do piątku w godzinach 12:00-17:00 po wcześniejszym kontakcie telefonicznym lub w formie e-mail na adres podany w ust. 1.
7. Reklamacja zostanie rozpatrzona merytorycznie, a odpowiedź udzielona w formie e-maila tylko i wyłącznie w przypadku gdy dotyczy ona wynagrodzenia za bieżący lub poprzedni miesiąc rozliczeniowy.

§ 8

1. Każda ze stron ma prawo rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

2. Każda ze stron ma prawo rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy.

3. Usługodawca ma prawo rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku nieuiszczenia przez Usługobiorcę pełnego wynagrodzenia należnego łącznie za dwa miesiące.

§ 9

1. Usługodawca oświadcza, że jest Administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia 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 (zwanego dalej RODO).

2. Usługodawca oświadcza, że osobiście lub poprzez swoich pracowników przetwarza dane osobowe takie jak imię i nazwisko Opiekunów i Dziecka, nr telefonu, adres e-mail, dane dotyczące stanu zdrowia jedynie w celu i zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy oraz zapewnia ochronę Danych i podejmuje środki ochrony danych, o których mowa w art. 32 RODO.

3. Usługodawca oświadcza, że będzie przechowywał dane osobowe o których mowa w ust. 2 przez cały okres trwania umowy. Usługodawca może przechowywać ww. dane osobowe przez 6 miesięcy po zakończeniu okresu trwania umowy na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Usługodawcy, a dłużej w przypadku dochodzenia należności z tytułu niniejszej umowy.

4. Usługobiorca wyraża zgodę na wymianę informacji zawierających dane osobowe Dziecka – w celu niezbędnym do wykonywania niniejszej umowy – z dyrektorem Przedszkola Publicznego w Przecławiu
5. Określone w ust. 2 dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie zostaną poddane profilowaniu.

Zgodnie z RODO przysługuje Usługobiorcy:

a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach wykonania umowy,
d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu zawarcia i wykonania umowy.

§10

1. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.
2. Strony zobowiązane są niezwłocznie powiadomić na piśmie o każdej zmianie numeru telefonu, adresu e – mail I adresu korespondencyjnego. W przypadku niewywiązania się przez którąkolwiek ze stron z tego obowiązku wszelka korespondencja przesyłana na wcześniej wskazane dane uznawana będzie za doręczona.
3. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

…….. ……..

Usługodawca Usługobiorca