

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG GASTRONOMICZNYCH

zawarta w dniu .....

pomiędzy:

KRS/NIP

dalej Usługodawcą

a

rodzicem/ opiekunem prawnym

PESEL.....

Zamieszkałym:

adres e – mail..... telefon kontaktowy.....

dalej Usługobiorcą

Dziecko uczęszczające do Przedszkola Publicznego/ Publicznego Żłobka Gminnego w  
Przeclawiu:

§ 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 Przeclawiu prowadzonego przez Gminę Kołbaskowo (Przeclaw 120, 72-005 Przeclaw).

2. Niniejsza umowa zawarta zostaje na czas określony od 01 października 2022 r. do 09 sierpnia 2024 r.

3. Usługobiorca zobowiązany jest dostarczyć podpisaną umowę Usługodawcy do dnia 05 października 2022 r. W przypadku niedostarczenia umowy Usługodawca jest zwolniony z obowiązku przygotowania i dostarczania posiłków od dnia 06 października 2022 r.

§ 2

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

Wzór 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 alergię 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 miesięczny. Na siedem dni przed rozpoczęciem każdego miesiąca Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia jadłospisu drogą elektroniczną Dyrektorom placówki oświatowej”.

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 równoważący posiłek zastępczy przygotowany według norm określonych w § 3 ust.

Wzór umowy

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 ..... 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 .....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 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.

Wzór 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