

WZÓR

UMOWA NR

zawarta w dniu w Szczecinie pomiędzy:

Komendantem Wojewódzkim Policji w Szczecinie przy ul. Małopolskiej 47, 70-515 Szczecin,
NIP 851-030-96-92, REGON 810903040

reprezentowanym przez:

mgr Marka Jaształa – Zastępcę Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie,
zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....
.....
NIP..... REGON

reprezentowaną przez

zwanym dalej **Wykonawcą**

§ 1.

Podstawa prawna

Oferta Wykonawcy została wybrana w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 i nast. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2010 r. nr 113, poz. 759 z póź. zm.).

§ 2.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług w zakresie całodziennego wyżywienia osób zatrzymanych i osadzonych w Pomieszczeniu dla Osób Zatrzymanych zwanym dalej **PdOZ w Komendzie Powiatowej/Miejskiej Policji w** na warunkach określonych w umowie i ofercie Wykonawcy, stanowiącej integralną część umowy.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje przygotowanie i dostarczenie osobom umieszczonym w PdOZ trzech posiłków dziennie (śniadanie, obiad, kolacja) w tym co najmniej jednego gorącego oraz napojów w ilości niezbędnej do zaspokojenia pragnienia (herbata, kawa, woda), przez siedem dni w tygodniu, również w dni ustawowo wolne od pracy i święta.
3. Posiłki będą odbierane przez uprawnionego funkcjonariusza PdOZ.
4. Każdorazowo oficer dyżurny jednostki będzie zgłaszał Wykonawcy telefonicznie na godzinę przez ustalonym czasem odbioru posiłków: ilość posiłków, z zaznaczeniem dla kogo (osoba dorosła, osoba poniżej 18 roku życia, kobieta w ciąży). Następnie oficer dyżurny zgłoszenie telefoniczne potwierdzi Wykonawcy pisemnie w formie zapotrzebowania dziennego.
5. Posiłki dla osób umieszczonych w PdOZ, mają być przygotowywane według dziennej normy żywieniowej (tzw. wsad do kotła) obowiązującej w resorcie spraw wewnętrznych i administracji zgodnie z Decyzją nr 1/11 z dnia 04 października 2011 r. Dyrektora Departamentu Analiz i Nadzoru MSWiA i Dyrektora Departamentu Budżetu MSWiA oraz rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 sierpnia 2011 r. w sprawie pomieszczeń w jednostkach organizacyjnych Policji przeznaczonych dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia oraz regulaminu pobytu w tych pomieszczeniach (Dz. U. z 2011 r. Nr 186, poz. 1106), która wynosi:
 - **8,90zł** dla osób dorosłych,
 - **11,12zł** dla osób poniżej 18 roku życia i kobiet w ciąży,
6. Sporządzając posiłki należy kierować się następującym podziałem dziennej normy żywieniowej:
 - 1) śniadanie - 25% wartości dziennej normy żywieniowej,
 - 2) obiad - 50% wartości dziennej normy żywieniowej,
 - 3) kolacja - 25% wartości dziennej normy żywieniowej.
7. Posiłki mają być urozmaicone i zawierać odpowiednią wartość energetyczną. **Wartość energetyczna dziennej normy żywieniowej** powinna zawierać nie mniej niż:
 - **2600 kcal** dla osób dorosłych,
 - **3200 kcal** dla kobiet w ciąży i osób, które nie ukończyły 18 lat.
8. Posiłki mają być dowożone i wydawane w godzinach 7.00-19.00:
 - 1) śniadanie – 7.00-8.00 – suchy prowiant,
 - 2) obiad – 12.00-14.00 – ciepły posiłek,
 - 3) kolacja – 18.00-19.00 – suchy prowiant lub ciepły posiłek.
9. Posiłki mają być dostarczane w naczyniach jednorazowych, zapewniających właściwą ochronę (nie mogą posiadać ostrych krawędzi lub zakończeń) i temperaturę, odpowiednio poporcjowane i gotowe do wydania, bez sztućców.

10. Wartość dziennych norm żywieniowych wymienionych w ust. 5 Wykonawca powiększa o marżę pokrywającą koszty przygotowania i dowiezienia posiłków, oraz należny Vat. Zgodnie ze złożoną ofertą **wysokość marży wynosi%** (słownie:).

§ 3.

Prawa i obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zastrzega sobie:
 - 1) możliwość zmiany norm żywieniowych wymienionych w § 2 w przypadku zmiany Decyzją nr 1/11 z dnia 04 października 2011 r. Dyrektora Departamentu Analiz i Nadzoru MSWiA i Dyrektora Departamentu Budżetu MSWiA, bądź zmiany przepisów prawnych określających wysokość norm żywienia.
 - 2) prawo do wskazania Wykonawcy wszelkich nieprawidłowości związanych z realizacją przedmiotu zamówienia,
 - 3) prawo do zlecenia przedmiotowej usługi innemu podmiotowi w przypadku, gdy Wykonawca nie wykona jej w terminie i obciążenia Wykonawcy kosztami za wykonaną usługę.
2. Zamawiający ma prawo:
 - 1) do zgłaszania reklamacji na wykonaną usługę a Wykonawca jest zobowiązany do jej niezwłocznego usunięcia,
 - 2) odstąpić od umowy w przypadku nienależytego jej wykonania przez Wykonawcę.
3. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą jest przedstawiciel Komendy Powiatowej/Miejskiej Policji w(tel.) oraz Pimpicka Małgorzata z Wydziału Zaopatrzenia i Inwestycji KWP w Szczecinie tel. (091) 82-11-497.

§ 4.

Prawa i obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) realizacji umowy z należytą starannością,
 - 2) niezmienności marży w czasie trwania umowy,
 - 3) prowadzenia dokumentacji takiej jak zestawienie zbiorcze za okres żywienia (za miesiąc), z podziałem na śniadania, obiady, kolacje.
 - 4) całodziennego żywienia obejmującego zarówno dni powszednie jak i dni ustawowo wolne od pracy i święta,
 - 5) przestrzegania właściwych przepisów sanitarnych zgodnie z Ustawą z dnia 25.08.2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr 136, poz. 914 z 2010 r. t.j.).
 - 6) dowożenia posiłków własnym transportem i w pojemnikach przeznaczonych do kontaktu z żywnością, spełniających wymogi sanitarno – higieniczne (koszt transportu w cenie przedmiotu zamówienia),
 - 7) okazania na żądanie Zamawiającego książeczek zdrowia do celów sanitarno – epidemiologicznych osób przygotowujących oraz dostarczających posiłki, zgodnie z Ustawą z dnia 05 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2008 r. Nr 234, poz. 1570 z póź. zm.).
 - 8) niezwłocznego załatwiania reklamacji Zamawiającego.
2. Przedstawicielem Wykonawcy uprawnionym do kontaktów z Zamawiającym jest tel.

§ 5.

Regulowanie płatności

1. Wartość umowy określa się na kwotę PLN brutto (słownie: 00/100 zł).
2. Regulowanie płatności za zrealizowane usługi następować będzie na podstawie faktury VAT przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej (pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym) faktury.
3. Za datę dokonania zapłaty uważa się datę uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
4. Wykonawca jest zobowiązany do wystawiania faktur w okresach miesięcznych w ciągu 7 dni po zakończeniu danego miesiąca.
5. Do wystawionej faktury Wykonawca dołącza zapotrzebowania codzienne otrzymywane od oficera dyżurnego jednostki oraz zestawienie zbiorcze ilości wydanych posiłków za dany miesiąc.
6. Zamawiający nie przewiduje podwyższenia wynagrodzenia Wykonawcy brutto w przypadku zmiany przepisów prawa.

§ 6.

Kary umowne

1. W przypadku rozwiązania umowy z winy Wykonawcy zapłaci on Zamawiającemu karę w wysokości 10 % wartości umowy.
2. Za nieterminową realizację przedmiotu umowy Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 3% wartości umowy za każdą godzinę zwłoki.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. Umowa obowiązuje:
 - 1) dla części 1-2 - od dnia 01 stycznia 2013 r. przez okres 12 miesięcy,

- 2) dla części 3-11- od dnia 01 lutego 2013 r. przez okres 12 miesięcy,
 - 3) dla części 13-17 - od dnia 15 marca 2013 r. przez okres 12 miesięcy,
 - 4) dla części 18-21 - od dnia 20 kwietnia 2013 r. przez okres 12 miesięcy,
- lub do wykorzystania kwoty, o której mowa w § 5 ust. 1. W przypadku niewykorzystania w tym okresie kwoty, o której mowa w § 5 ust. 1 Wykonawca nie będzie zgłaszał żadnych roszczeń do Zamawiającego z tego tytułu.
2. W przypadku wyczerpania kwoty wskazanej w § 5 ust.1 przed upływem okresu obowiązywania umowy zobowiązanie wygasa z chwilą zawiadomienia o powyższym Wykonawcy. Zawiadomienie powinno mieć formę pisemną.
 3. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
 4. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem stron.
 5. Każdej ze stron przysługuje prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo natychmiastowego rozwiązania niniejszej umowy bez zachowania terminów wypowiedzenia z przyczyn uzasadnionych interesem służbowym Policji.
 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
 8. W sprawach spornych, po wyczerpaniu możliwości polubownego załatwienia sporu władnym do rozstrzygnięcia jest Sąd Powszechny w Szczecinie.
 9. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, trzy dla Zamawiającego.

§ 8.

Klauzula adresowa

1. Strony ustalają następujące adresy do korespondencji:
 - 1) Zamawiający: **Komenda Wojewódzka Policji**
ul. Piotra i Pawła 4/5
70-521 Szczecin
Wydział Zaopatrzenia i Inwestycji
 - 2) Wykonawca:
 -
 -
2. Strony mają obowiązek wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu do korespondencji określonego w ust.1. Jeżeli Wykonawca nie powiadomi zamawiającego o zmianie adresu, korespondencję kierowaną pod adresem Wykonawcy w ust.1 uważać się będzie za doręczoną prawidłowo.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA