



Umowa

zawarta w Poznaniu w dniu r. pomiędzy:

Uniwersytetem Artystycznym im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu,
Poznań, al. Marcinkowskiego 29, NIP: 778 11 28 625, REGON: 000275808,
reprezentowanym przez: prof. dr hab. Macieja Kuraka – Rektora UAP,
zwanym dalej Zamawiającym,

a

.....
.....
....., zwaną dalej Wykonawcą.

§1

Tryb zawarcia umowy

Umowa została zawarta w wyniku postępowania w trybie zapytania ofertowego.

§ 2

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest sprzedaż i sukcesywna dostawa w zakresie części ...
określonej/ych w załączniku nr 1 do umowy.

§ 3

Termin wykonania

1. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do 31 grudnia 2026 r. z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Umowa wygaśnie przed terminem wskazanym w ust. 1 w przypadku wyczerpania kwoty stanowiącej maksymalną wartość Umowy, o której mowa w § 4 ust. 2, z dniem wyczerpania tej kwoty.



§ 4

Wynagrodzenie

1. Rozliczenia między Stronami odbywać się będą według cen jednostkowych wskazanych w załączniku nr 2 do umowy.
2. Maksymalna wysokość łącznego wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy wynosi zł brutto (słownie:).
3. Planowana liczba zamówień posiłków, produktów lub innych dostaw objętych niniejszą umową ma charakter szacunkowy, w związku z tym Zamawiający ma prawo do niezrealizowania przedmiotu umowy w pełnym zakresie, tj. planowanej liczby zamówień. Z tego tytułu nie przysługują Wykonawcy żadne roszczenia poza roszczeniem o zapłatę wynagrodzenia za dostarczone posiłki.
4. Wynagrodzenie miesięczne będzie ustalane na podstawie miesięcznej ewidencji zamówień sporządzanej przez Zamawiającego i potwierdzanej przez Wykonawcę.
5. Wszelkie rozbieżności ilościowe między zamówieniami a dostawami na podstawie wewnętrznych dokumentów Wykonawcy będą rozpatrywane wyłącznie na podstawie ewidencji zamówień prowadzonej przez Zamawiającego.
6. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę mniejszej liczby posiłków, produktów lub innych dostaw objętych niniejszą umową niż wskazana w zamówieniu, Zamawiający umniejszy miesięczne wynagrodzenia Wykonawcy o równowartość pozycji zamówionych, a niedostarczonych.
7. Zapłata wynagrodzenia za zrealizowany przedmiot umowy będzie rozliczana miesięcznie po wykonaniu dostawy wskazanej w § 2 na podstawie faktury. Podstawą do wystawienia faktury jest liczba zrealizowanych zamówień, zatwierdzona przez Strony bez zastrzeżeń i wynikająca z ewidencji prowadzonej przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 6.
8. Należności płatne będą do **14 dni** kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury z załączonymi dokumentami, o których mowa w ust. 7.
9. Za termin zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktur w postaci papierowej lub elektronicznej.



11. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją umowy, w tym transport, opakowania oraz podatki i opłaty.

§ 5

Obowiązki stron

1. Obowiązki Zamawiającego:

- sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją przedmiotu umowy,
- regulowanie zobowiązań finansowych zgodnie z umową,
- informowanie Wykonawcy o wszelkich nieprawidłowościach,
- zgłaszanie Wykonawcy konieczności odbioru niewykorzystanego przedmiotu umowy.

2. Obowiązki Wykonawcy:

- sukcesywna dostawa posiłków i dodatków zgodnie z Umową i OPZ, bez świadczenia usług serwisu na miejscu.,
- przygotowanie posiłków z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z przepisami prawa, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa żywności i norm sanitarnych (HACCP),
- uwzględnienie diet wegetariańskich zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy,
- przekazywanie Zamawiającemu menu wraz z wykazem alergenów, obejmującego okres co najmniej jednego tygodnia, w terminie najpóźniej do czwartku tygodnia poprzedzającego okres jego obowiązywania,
- comiesięczne rozliczenia,
- obowiązek reagowania na uwagi Zamawiającego dotyczące ustaleń menu, jakości potraw lub niezgodności w świadczeniu usług,
- odbiór niewykorzystanego przedmiotu zamówienia na własny koszt nie później niż do końca dnia dostawy, z zapewnieniem jego utylizacji.



§ 6

Wypowiedzenie umowy

1. Każda ze stron ma prawo wypowiedzieć umowę z 14-dniowym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca. Zamówienia złożone do końca okresu wypowiedzenia podlegają realizacji.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia jej postanowień.

§ 7

Kary umowne

1. Kary umowne nie wyłączają dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
2. W przypadku niedostarczenia przedmiotu umowy zgodnie z zamówieniem w danym dniu, Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 20% dziennego wynagrodzenia brutto, rozumianego jako łączna wartość brutto zamówionych posiłków danego dnia, jednak nie mniej niż 250 zł.
3. W przypadku dostarczenia przedmiotu umowy częściowo niezgodnego ilościowo z menu lub jakością nieodpowiadającą warunkom umowy, zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 10% dziennego wynagrodzenia brutto, rozumianego jako łączna wartość brutto zamówionych posiłków danego dnia, jednak nie mniej niż 50 zł.
4. W przypadku braku reakcji Wykonawcy na uwagi Zamawiającego w zakresie menu, jakości potraw lub innych aspektów usługi w terminie 1 dnia roboczego od ich przekazania, Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 25 zł za każdy dzień opóźnienia.
5. W przypadku, gdy w wyniku kontroli przeprowadzonej przez uprawnione do tego organy lub instytucje, w tym organy nadzoru sanitarno-epidemiologicznego, ujawnione zostaną nieprawidłowości w zakresie działalności prowadzonej przez Wykonawcę, w ramach której wykonuje niniejszą umowę, które to nieprawidłowości skutkować będą nałożeniem kar lub innych obciążeń finansowych na Zamawiającego, Wykonawca zostanie obciążony przez Zamawiającego kosztami stanowiącymi równowartość zapłaconych kar lub tych obciążeń.



6. Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 2 umowy.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia. Na potwierdzenie naliczenia kar Zamawiający wystawi notę obciążeniową, z której należność skompensuje z wynagrodzeniem wynikającym z faktury za dostawę produktów. W przypadku niewystarczającej kwoty wynagrodzenia, Wykonawca ureguje należność wynikającą z Noty obciążeniowej w terminie wskazanym w tej notcie.

§ 8

Zmiany w umowie

Zmiany wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Spory będą rozwiązywane polubownie, a w razie potrzeby przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Strony ustalają iż za wiążącą obok korespondencji listem poleconym uznaje się przesyłaną pocztą elektroniczną wiadomość na poniższe skrzynki elektroniczne:
 - a) Zamawiający: bar.rabarbar@uap.edu.pl,
 - b) Wykonawca:
4. Przedstawicielami Zamawiającego w odniesieniu do wszelkich uzgodnień są:
 - a) Liliana Wośkowiak – adres mail: lilianna.woskowiak@uap.edu.pl
5. Wszelkie zamówienia, powiadomienia, protokoły, wnioski lub polecenia, które mają być składane Zamawiającemu i Wykonawcy w czasie wykonywania niniejszej umowy i z niej wynikające będą uznane za doręczone z chwilą doręczenia ich na adresy email wymienione w ust 3.



6. Strony postanawiają, że dopuszcza się czasowe, w całości lub w części, wstrzymanie realizacji umowy. Wniosek taki powinien zostać złożony z zachowaniem co najmniej 5-dniowego terminu powiadomienia drugiej strony.
7. Z chwilą podpisania niniejszej umowy tracą moc wszelkie ustne lub pisemne uzgodnienia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, zawarte przed jej podpisaniem o ile nie stały się jej częścią. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony przenieść na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

§10

Siła wyższa

1. Siła Wyższa oznacza wydarzenie będące poza kontrolą Strony, występujące po podpisaniu Umowy, nieprzewidywalne, nadzwyczajne, uniemożliwiające wykonanie przez jedną ze Stron jej zobowiązań. Takie wydarzenia obejmują w szczególności: wojny, rewolucje, pożary, epidemie, embarga przewozowe, ogłoszone strajki generalne, klęski żywiołowe.
2. W razie zaistnienia Siły Wyższej, Strona dotknięta działaniem Siły Wyższej zobowiązana jest do bezzwłocznego powiadomienia w formie pisemnej drugiej Strony o zaistnieniu i przyczynach Siły Wyższej.
3. Jeżeli realizacja zobowiązań Wykonawcy lub Zamawiający wynikających z Umowy zostanie opóźniona z powodu zaistnienia Siły Wyższej, terminy realizacji ustalone w Umowie mogą zostać przedłużone o uzasadniony okres, za powiadomieniem drugiej Strony. Jeżeli z powodu zaistnienia Siły Wyższej realizacja Umowy jest niemożliwa przez okres przekraczający 15 dni roboczych, Strony dołożą wszelkich starań w celu ustalenia nowych terminów jego realizacji.
4. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub opóźnienie wykonania swoich zobowiązań w ramach Umowy z powodu zaistnienia Siły Wyższej. Niewykonanie zobowiązań przez Stronę dotkniętą działaniem Siły Wyższej zwalnia drugą Stronę z jej wzajemnych zobowiązań.

§ 11

Ochrona danych osobowych



1. Strony zobowiązują się do przestrzegania przepisów RODO.
2. W przypadku przetwarzania danych przez Wykonawcę: a) przetwarzane są tylko w celu realizacji umowy, b) nie są udostępniane osobom trzecim, c) są odpowiednio zabezpieczone. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za skutki naruszenia przepisów prawa podczas realizacji umowy, w tym za szkody oraz kary nałożone przez uprawnione organy.

Zamawiający:

Wykonawca:

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia,
2. Formularz ofertowy,
3. Decyzja Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Poznaniu dotycząca prowadzenia działalności w zakresie produkcji dań oraz dostarczania ich w ramach cateringu na potrzeby żywienia zbiorowego.
4. Kopia polisy ubezpieczeniowej Wykonawcy.
5. Wzór protokołu reklamacyjnego.

RADCA PRAWNY
Olejn
dr Tomasz Olejnik
PZ-5542



PROTOKÓŁ REKLAMACYJNY

Zamawiający:

Uniwersytetem Artystycznym im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu, Al. Marcinkowskiego 29,
60-967 Poznań

Wykonawca:

.....

Data dostawy do Zamawiającego:

.....

Data stwierdzenia nieprawidłowości w dostawie:

.....

Przyczyny reklamacji:

a. dotyczące wad jakościowych środka spożywczego:

Nazwa produktu reklamowanego

.....

Ilość reklamowana

.....



Szczegółowy opis wad jakościowych produktu

.....

.....

.....

.....

Odmowa przyjęcia i żądanie wymiany: TAK / NIE (niepotrzebne skreślić)

Uwagi:

.....

.....

.....

b. dotyczące terminowości dostaw:

Data i dokładna godzina dostawy (lub braku dostawy):

.....

Odmowa przyjęcia i żądanie wymiany: TAK / NIE (niepotrzebne skreślić)

Rezygnacja z wymiany: TAK / NIE (niepotrzebne skreślić)

Uwagi:

.....

.....

.....



- c. dotyczące dostarczenia produktów w ilości i asortymencie niezgodnym z zamówieniem, a także niespełniających wymagań w zakresie terminu przydatności do spożycia:

Ilość i asortyment towaru wg zamówienia

.....

Ilość i asortyment towaru dostarczony

.....

Rezygnacja z wymiany: TAK / NIE (niepotrzebne skreślić)

Uwagi:

.....

.....

.....

- d. dotyczące warunków transportu

Szczegółowy opis:

.....

.....

.....

.....

Odmowa przyjęcia i żądanie dostarczenia transportem zgodnym z wymogami: TAK / NIE
(niepotrzebne skreślić)

Rezygnacja z wymiany: TAK / NIE (niepotrzebne skreślić)



Uwagi:

.....
.....
.....

e. dotyczące opakowania i oznakowania:

Szczegółowy opis niezgodności:

.....
.....
.....

Odmowa przyjęcia i żądanie wymiany: TAK / NIE (niepotrzebne skreślić)

Rezygnacja z wymiany: TAK / NIE (niepotrzebne skreślić)

Uwagi:

.....
.....
.....

PRZEDSTAWICIEL WYKONAWCY

.....

PRZEDSTAWICIEL ZAMAWIAJĄCEGO

.....

[Signature]