*Załącznik nr 6 do PPU*

**KONTRAKT nr ………………**

zlecony Wykonawcy w dniu …………………. przez Zamawiającego na podstawie umowy nr ………….2022 r. zawartej w dniu ………………..

|  |
| --- |
| **Statek** |
| **s/v ZODIAK.** |
| **Szczegółowy zakres Usługi** |
| Do zakresu czynności **Kucharza** należy wykonywanie czynności zgodnie z wymaganymi i posiadanymi kwalifikacjami, do których należą:  1. prowadzenie gospodarki żywnościowo-wyżywieniowej, w tym:  - osobiste dokonywanie zakupu artykułów żywnościowych i ich kontrola pod względem jakościowym ilościowym,  - nadzorowanie transportu zakupionej żywności do miejsca jej przechowywania i obróbki termicznej z zachowaniem wymogów sanitarno-epidemiologicznych,  - przechowywanie artykułów żywnościowych z właściwym zabezpieczeniem jakości i ilości.  - prowadzenie wyżywienia załogi zgodnie z zasadami higieny i obowiązującymi normami,  - opracowywanie wspólnie z delegatem załogowym jadłospisu. a po zaakceptowaniu go przez I-go oficera wywieszanie na tablicy informacyjnej,  - codzienne przygotowywanie posiłków zgodnie z ustalonym jadłospisem oraz wydawanie w określonych godzinach i ustalonym porządku,  - prowadzenie rozliczenia prowiantu,  - umożliwienie kontroli gospodarki żywnościowej delegatowi załogi i przełożonym,  - uczestnictwo w okresowych kontrolach przeprowadzanych przez inspektora Sanepid-u na statku  oraz realizacja zaleceń pokontrolnych w tym zakresie,  oraz racjonalne zużycie artykułów żywnościowych i przestrzeganie wymogów sanitarno-epidemiologicznych obowiązujących przy przygotowywaniu i wydawaniu potraw w zakładach żywienia zbiorowego,  2. zarządzanie powierzonymi pieczy pomieszczeniami, w tym:  - magazynami prowiantowymi,  - kuchnią i inwentarzem kuchennym,  - mesą wraz z kompletnym wyposażeniem,  - pentrą wraz Z wyposażeniem,  - magazynkiem gospodarczym,  - inwentarzem gospodarczym,  - inwentarzem bufetowym,  - sprzętem ochronnym,  oraz utrzymanie tych pomieszczeń wraz z wyposażeniem w ciągłej gotowości eksploatacyjnej należytej czystości, właściwe przechowywanie, uzupełnianie stanów wymiana zużytego inwentarza w uzgodnieniu z l-szym oficerem.   1. W zakresie nadzoru technicznego nad przydzielonym wyposażeniem współpraca z kapitanem statku.   - nakrywanie stołów i podawanie posiłków do mesy oraz zmywanie nakryć stołowych po posiłkach,  - sprzątanie mesy, kuchni, pentry, magazynków prowiantowych I bieliźnianych,  - okresowa wymiana bielizny stołowej i pościelowej, a w uzasadnionych przypadkach jej pranie prasowanie,  4. wykonywanie obowiązków zgodnie z opracowanymi rozkładami:  - alarmowym,  - prac hydrograficznych.  - manewrowym,  5. przekazywanie obowiązków zmiennikowi, udział w przeglądzie zarządzanego inwentarza oraz  potwierdzanie każdorazowo wpisem do zeszytu przekazywania obowiązków działu pokładowego” prowadzonego przez l-go oficera pokładowego,  6. wykonywanie innych zadań powierzonych przez przełożonego, nieujętych w powyższym zakresie czynności. a wynikających ze specyfiki pracy. |
| **Termin rozpoczęcia wykonywania Usługi:** ……………….. r. |
| **Termin zakończenia wykonania Usługi:** ………………………….. r. |
| **Wynagrodzenie:**  ……………….. brutto (dla nieprzedsiębiorców)/ netto (dla przedsiębiorców) PLN za dobę. Zgodnie z ofertą z dnia……. *( wpis w zależności od treści oferty)*  \*przypadku, jeżeli w danym dniu Wykonawca świadczy Usługę krócej niż przez 12 godzin to przysługuje mu połowa stawki dziennej zgodnie z zapisami pkt … umowy …. |
| **Sposób rozliczenia – faktura / nr rachunku** |
| **Dodatkowe postanowienia:**  Imię i nazwisko Podwykonawcy/Marynarza: ………………………. |

Podwykonawca/Marynarz potwierdza i akceptuje bez zastrzeżeń warunki Kontraktu składając na nim swój czytelny podpis i datę.

**………………………………\* Podwykonawca/Marynarz**

\*Podpisuje Zamawiający w przypadku wykonywania usługi osobiście przez Wykonawcę.

Podpisuje Wykonawca (strona umowy z Zamawiającym) w przypadku udzielenia podwykonawstwa innej osobie (marynarzowi).