



Potravinová banka Libereckého kraje, z. s.
Pionýrů 976, 460 06 Liberec 6
www.ppliberec.cz

SMLOUVA O ODBĚRU POTRAVINOVÉ A MATERIÁLNÍ POMOCI

Číslo smlouvy: 053/2024

uzavřená mezi:

Potravinová banka Libereckého kraje, z. s.

Se sídlem: Pionýrů 976/15, 460 06 Liberec VI – Rochlice, Liberec

IČ: 22714154

Zastoupená: Mgr. Olgou Merglovou, předsedkyní

Dále jen „**PBLK**“

a

Sociální služby města České Lípy, příspěvková organizace

Se sídlem: Ústecká 2855, Česká Lípa, 470 01

IČ: 72745339

Zastoupená: Bc. Janou Skálovou, Dis., ředitelkou

Dále jen „**Odběratel**“

Úvodní ustanovení

Tato smlouva je uzavřena v souladu s Občanským zákoníkem a po vzájemné dohodě obou stran ukončuje platnost těchto smluv o potravinové pomoci uzavřené mezi PBLK a odběratelem:

- 09/2022 ze dne 11. 8. 2022

Článek I

Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy jsou bezplatné dodávky potravin, hygienických potřeb a drogerie (dále jen „komodity“), které PBLK poskytne Odběrateli. Odběratel zajistí bezplatnou distribuci těchto komodit pouze potřebným osobám v tísni, a to v rámci své činnosti poskytované v souladu s principy sociální práce.
2. Distribuci zajistí odběratel v rámci těchto registrovaných sociálních služeb (název služby, druh a místo působení):

- Azylové domy Česká Lípa

Článek II

Závazek PBLK

PBLK se zavazuje, že:

1. odběrateli poskytne zdarma komodity, které získá nebo obdrží, v množství, jež uzná za vhodné na základě využitelnosti a podle potřeb všech odběratelů, které zásobuje;
2. bude dodávat komodity, které splňují platné předpisy.



Článek III Povinnosti Odběratele

Odběratel se zavazuje, že:

1. rozdělí přijaté komodity bezplatně a výhradně ve prospěch osob v tísní v rámci své činnosti;
2. písemně stanoví vnitřní podmínky poskytování potravinové a materiální pomoci v souladu s rodinnou i osobní situací klientů a v souladu se stravovacími návyky a provozem organizace. Minimální osnova je přílohou č. 2 této smlouvy;
3. bude za každou službu definovanou v čl. 1 evidovat počty vydaných potravinových balíčků, porcí jídel a počty osob, kterým poskytuje potravinovou a materiální pomoc. Jednou ročně poskytne na vyžádání tyto údaje PBLK, a to za každou poskytovanou službu zvlášť;
4. bude používat pro skladování potravin vhodný, předpisy splňující, specifický a trvalý prostor mimo soukromé bydliště všech členů Odběratele (kromě případů předem uznaných PBLK);
5. bude nakládat s komoditami i obaly dle platných právních předpisů;
6. nebude hromadit nadměrné zásoby komodit přijatých od PBLK;
7. nebude užívat přijaté komodity ke komerčním účelům, nebude je prodávat ani neposkytne k prodeji, nevyužije předané komodity v rámci politických aktivit a zdrží se jakékoli nestandardní a podvodné manipulace s komoditami;
8. bez předchozího písemného souhlasu PBLK nebude získávat komodity k vlastnímu užití využívajíc jména PBLK u výrobců, distributorů nebo obchodníků, aj., kteří jsou dodavateli PBLK;
9. se vyvaruje jakékoli činnosti, která by mohla poškodit dobré jméno PBLK;
10. se nebude zásobovat u jiné potravinové banky bez předchozího souhlasu PBLK;
11. bude PBLK bez zbytečného odkladu informovat o všech změnách v použití komodit, o všech podstatných skutečnostech, které dodatečně nastanou;
12. bude PBLK bez zbytečného odkladu informovat o změně údajů uvedených v „Žádosti o uzavření smlouvy“;
13. poskytne PBLK na vyžádání začátku každého kalendářního roku do termínu stanoveného PBLK informaci o výši rozpočtu na jednotlivé služby definované v čl. I, odst.2;
14. nebude používat označení „Potravinová banka“. Toto pojmenování je chráněná známka. K jeho udělení je oprávněná pouze Česká federace potravinových bank.

Čl. IV Podpora PBLK Odběratelem

Odběratel se zavazuje k podpoře činnosti Potravinové banky, zejména tím, že:

1. se bude finančně podílet na pokrytí provozu PBLK úhradou administrativního poplatku jehož výši bude každoročně aktualizovat rada spolku PBLK. Poplatek je Odběrateli fakturován jednou ročně;
2. se bude dle svých možností aktivně podílet na potravinových sbírkách a akcích pořádaných PBLK;
3. bude aktivně šířit dobré jméno PBLK a potravinových bank obecně;
4. bude PBLK uvádět jako svého podporovatele ve výroční zprávě, na své webové stránce, facebookovém profilu apod.;
5. se bude odpovědný zástupce Odběratele účastnit koordinačních nebo informačních schůzí organizovaných z iniciativy PBLK;



Čl. V

Provozní podmínky potravinové pomoci

1. Odběratel definuje svou poptávku po komoditách objednávkou zaslanou na emailové adresy, které obdrží po podpisu smlouvy.
2. PBLK zpracuje objednávku Odběratele dle aktuálních skladových možností bez zbytečného odkladu.
3. Ke každému vyzvednutí komodit z PBLK bude vyhotoven dodací list, povinně podepsaný pověřeným zástupcem Odběratele, jenž se na místě ujistí o podobě své dodávky. Svým podpisem potvrdí, že dodávka souhlasí co do množství i stavu. Na jakoukoli pozdější reklamaci nebude brán zřetel.
4. Podpisem dodacího listu přechází k převodu vlastnictví komodit a v tomto smyslu vzniká veškerá odpovědnost Odběratele.
5. Odběratel se zavazuje, že učiní všechna nezbytná opatření, aby uchoval komodity přijaté od PBLK v dobrém stavu od okamžiku, kdy mu byly předány. Pouze on je odpovědný za jejich dopravu, skladování a využití podle platných právních předpisů.
6. PBLK je odpovědná za potraviny a další komodity až do doby předání Odběrateli. Pokud Odběratel nemá k dispozici prostředky vhodné k přepravě čerstvých, chlazených a zmrazených potravin, může PBLK odmítnout předání těchto kategorií produktů.
7. Odběratel se zavazuje dbát na to, aby odevzdal konečným příjemcům komodity před vypršením doby minimální trvanlivosti, pokud tomuto režimu podléhají.
8. Pokud by bylo po předání komodit Odběrateli zjištěno, že jsou tyto komodity staženy z prodeje nebo byl vydán zákaz jejich používání, bude PBLK neprodleně informovat Odběratele. Odběratel se zavazuje, že zajistí dohledání a zničení předmětných komodit a neprodleně upozorní klienty, kterým mohla být inkriminovaná komodita distribuována.
9. PBLK vyhotoví pro účely Odběratele vždy k 31. 12. vyčíslení hodnoty darovaných komodit za příslušný kalendářní rok.

Čl. VI

Kontrola

1. PBLK je ve vztahu k podporovatelům a dodavatelům garantem účelného a smysluplného využití darů a potravin v duchu Charty evropských potravinových bank.
2. PBLK si vyhrazuje právo na kontrolu u Odběratele týkající se podmínek uvedených v této smlouvě.

Čl. VII

Sankce

1. Vědomé porušení nebo opakované zanedbávání kterékoli z těchto podmínek zprošťuje okamžitě PBLK závazků a odpovědnosti vůči Odběrateli.
2. Následkem může být i výpověď smlouvy ze strany PBLK a v důsledku toho dočasné pozastavení nebo ukončení dodávek komodit Odběrateli bez nároku na vrácení ročního příspěvku.

Čl. VIII

Trvání, prodloužení a ukončení smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou jeden měsíc.



Potravinová banka Libereckého kraje, z. s.
Pionýrů 976, 460 06 Liberec 6
www.ppliberec.cz

2. Každá ze smluvních stran má právo tuto smlouvu vypovědět doporučeným dopisem s doručenkou adresovaným statutárnímu zástupci PBLK nebo Odběrateli nebo prostřednictvím datové schránky.
3. V případě výpovědi ze strany PBLK, náleží Odběrateli vrácení 1/12 ročního příspěvku za každý zbývajících celý kalendářní měsíc daného roku. Výjimku tvoří ustanovení čl. VII.
4. Smlouvu lze ukončit i písemnou dohodou obou smluvních stran.
5. Výpovědní lhůta počíná běžet od prvního dne následujícího měsíce po dni doručení výpovědi.

Čl. IX Závěrečná ustanovení

1. Ustanovení neupravená touto smlouvou se řídí obecně platnými právními předpisy České republiky.
2. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze stran obdrží po jednom.
3. Smlouvu lze doplňovat pouze písemně formou očíslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami a jen se souhlasem obou smluvních stran.
4. Smluvní strany shodně prohlašují, že tato smlouva byla sepsána dle jejich svobodné vůle, vážně a určitě, představuje úplně a správně vůli a dohodu smluvních stran.
5. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

V Liberci dne

V.....dne.....

.....

Mgr. Olga Merglová

Předsedkyně PBLK

.....

Zástupce Odběratele



PŘÍLOHA Č. 1 – Přehled povoleného překročení lhůt minimální trvanlivosti

Číslo kategorie	Kategorie	Podkategorie	Příklady	Datum možného příjmu po datu trvanlivosti	
1	Fresh	Ovoce, zelenina, pečivo, mléčné výrobky, sýry, vejce, máslo, margarín, uzeniny, maso, ryby	Vše co patří do chlazeného prostoru	více než 24 hodin před	
2	Konzervy	Konzervy zeleninové, ovocné	Marmelády, med, kompoty	24 měsíců	
		Hotová jídla, masové konzervy, rybí konzervy	Polévky, omáčky, rybičky, paštiky	12 měsíců	
3	Suché základní potraviny	Mouka	Pr. Do peč., moukové polotovary na pečení, knedlíky v prášku, krupička	9 měsíců	
		Cukr	Vanilkový cukr		
		Těstoviny			
		Rýže			
		Obiloviny	Vločky, pohanka, jáhly, kuskus		
		Luštěniny	Čočka, hrách, cizrna, sója		
		Cereálie	Snídaňové cereálie, ovesné kaše		
4	Přířady	Sušené ovoce a zelenina	Ořechy, mák, slunečnice, semínka	9 měsíců	
		Olej			9 měsíců
		Ocet			24 měsíců
		Sůl			Neomezeno
		Koření			9 měsíců
		Kečup, hořčice			
		Puding			6 měsíců
Polévky v prášku	Bujón, vývar v kostce				
5	Snacky a sladkosti	Sušenky, piškoty		3 měsíce	
		Čokoláda, cukrovinky	Nuttela		
		Slané snacky			
		Bonbóny			
6	Nápoje	Voda		12 měsíců	
		Slazené nápoje		9 měsíců	
		Juice, šťávy		6 měsíců	
7	Čaj a káva	Čaj		24 měsíců	
		Káva	Caro, melta, kávoviny	12 měsíců	
		Instantní nápoje	Granko, instantní čaj	6 měsíců	
8	Dětská výživa	Sunar		3 měsíce	
		Dětská jídla			
		Dětské ovocné přesnídávky		6 měsíců	
		Kaše			
9	Drogerie a hygiena	Drogistické zboží		Neomezeno	
		Hygienické zboží	Kartáčky		
		Čisticí prostředky			
		Krémy a tekutiny			6 měsíců
10	Non-food	Různé	Vitamíny	Neomezeno	
		Konzervy pro zvířata		12 měsíců	
		Suché pro zvířata		6 měsíců	



PŘÍLOHA Č. 2 – vnitřní podmínky poskytování potravinové a materiální pomoci – minimální osnova

Název organizace:

Adresa:

Doprava komodit potravinové a materiální pomoci

- Pro komodity jezdí určený pracovník organizace nebo komodity dováží pracovník potravinové banky. Sortiment a množství komodit za organizaci schvaluje:

.....

Vykládka, roztřídění, uložení potravin a dalších komodit

- Vykládka komodit probíhá co nejdříve po přivezení pomoci. Podle množství a typu komodit se zboží odnáší z auta do prostor k tomu účelu určených.
- Potravinové jsou ukládány do skladu a lednic podle nároků jednotlivých potravin na jejich skladování.
- Potravinové s krátkým datem maximální trvanlivosti je nutné expedovat klientům v co nejkratší možné době, a to před uplynutím této doby trvanlivosti.
- Materiální pomoc je ukládána do skladu, odděleně od potravin

Rozdělování komodit mezi klienty, služby – nárok na potravinovou a materiální pomoc

Potravinovou a materiální pomoc může čerpat uživatel služeb organizace za těchto podmínek:

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

.... (podmínky jsou jasně specifikovány organizací s ohledem na charakter poskytovaných služeb)

- Potravinová a materiální pomoc je závislá na momentálním stavu skladových zásob organizace. Vydávané potraviny nemohou nahradit plnohodnotný příjem potravy. Potravinová pomoc má podpůrný charakter, stejně jako materiální pomoc.
- O potravinové a materiální pomoci rozhodne dle uvedených pravidel kompetentní pracovník organizace.
- Délka a frekvence poskytování komodit (dle charakteru poskytovaných služeb)

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

Evidence

- O vydávání potravinové a materiální pomoci vedou zaměstnanci vydávající komodity záznamy tak, aby bylo nesporné a jasně prokazatelné, kolik jednotlivých dávek pomoci bylo klientům poskytnuto a jakou formou (porce, balíček a pod.) a to následujícím způsobem:

..... (elektronická, případně papírová evidence při výdeji potravinové a materiální pomoci). **Tyto záznamy mohou být vyžádány zástupcem Potravinové banky Libereckého kraje k předložení při kontrole v rámci kontrolní činnosti PBLK.**



Potravinová banka Libereckého kraje, z. s.
Pionýrů 976, 460 06 Liberec 6
www.ppliberec.cz

- V případě nadbytku potravin s krátkou expirační lhůtou může být potravinová pomoc poskytnuta (aby bylo předejito jejímu znehodnocení) i klientům organizace, kteří nesplňují všechny podmínky pro poskytnutí potravinové pomoci tak, jak bylo specifikováno ve čl. Rozdělování komodit mezi klienty služby.

Nakládání s odpady

Odpady vzniklé při distribuci potravinové a materiální pomoci se likvidují následujícími způsoby:

Kartony a jiný papírový odpad:

Zbytky potravin živočišného původu:

Zbytky potravin rostlinného původu:

Staré pečivo:

Ovoce a zelenina:

Drogerie a hygiena:

Ostatní obaly:

Kontrola

- Průběžná kontrola vydávání komodit a evidence osob, kterým je potravinová a materiální pomoc poskytována je prováděna: (osoba, která je organizací pověřená)
- Zajišťuje potřebná data o množství vydaných komodit a počet podpořených klientů donátorům: (osoba, která je organizací pověřená)

V případě změn nakládání s komoditami budou tyto zohledněny a zapracovány do nové **METODIKY PŘEBÍRÁNÍ A VÝDEJE POTRAVINOVÉ A MATERIÁLNÍ POMOCI** dané organizace.

Metodiku zpracoval:

Dne:

Podpis: