

Umowa nr ... /2023
na najem pomieszczeń kuchni szkolnej celem przygotowywania obiadów dla uczniów
i pracowników Szkoły Podstawowej nr 7 w Szczecinie

zawarta w dniu r. w Szczecinie pomiędzy:

Gminą Miasto Szczecin – Szkołą Podstawową nr 7 im. Heleny Raszki w Szczecinie, ul. Złotowska 86, 71-793 Szczecin, NIP: 8510309410, REGON: 811684232, którą reprezentuje Przemysław Krześlak – Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Heleny Raszki w Szczecinie, działający na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Szczecin nr WO-I.0052.1.42.2022.KO z dnia 25.01.2022 r.,
zwaną dalej: „**Szkołą**”,

a

..... zamieszkałą/ym przy ul.....,, legitymującą się dowodem osobistym numer, PESEL prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą z siedzibą przy ul., NIP:, REGON:,
zwaną dalej: „**Najemcą**”,

łącznie zwanymi dalej: „**stronami**”.

Niniejsza umowa, zwana dalej: „**umową**”, zostaje zawarta na podstawie § 4 ust. 5 lit. a Uchwały Rady Miasta Szczecin z dnia 16 października 2006 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania z nieruchomości gminnych przez miejskie jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej (Dz. U. Woj. Zachodniopom. z 2006 r. Nr 108 poz. 2078; z 2007 r. Nr 95, poz. 1677; z 2009 r. Nr 4, poz. 154; z 2010 r. Nr 10, poz. 188; z 2012 r. poz. 1535 oraz z 2015 r. poz. 2447).

§ 1

1. Na podstawie umowy Szkoła oddaje w najem pomieszczenia kuchenne o powierzchni 135,70 m² (zwane dalej: „**kuchnią**”) w nieruchomości położonej przy ul. Złotowskiej 86 w Szczecinie.
2. Szkoła oświadcza, że w skład kuchni wchodzi: przedsiónek, pomieszczenie gospodarcze (na odpady kuchenne), szatnia personelu, łazienka personelu, korytarz, 3 magazyny, zmywalnia, kuchnia, obróbka wstępna.
3. Do pomieszczeń kuchennych doprowadzone są media (woda i prąd). Nieruchomość, w której znajduje się kuchnia, objęta jest całodobową ochroną (monitoringiem).
4. W kuchni znajduje się wyposażenie stałe, wymienione w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
5. Na pomieszczenia kuchenne zamontowane są podliczniki na prąd i wodę.

§ 2

1. Szkoła oddaje na warunkach określonych w umowie, a Najemca wynajmuje kuchnię wraz z wyposażeniem. Najemca zobowiązuje się uiszczać za najem kuchni opłaty określone w § 7 ust. 1 umowy.
2. Szkoła wyłącza z najmu magazyn nr 3, który znajduje się w kompleksie kuchennym, i przeznaczają go na swoje potrzeby
3. Najemca w wynajmowanych pomieszczeniach będzie prowadził działalność polegającą na przygotowywaniu posiłków dla uczniów oraz pracowników Szkoły w budynku przy ul. Złotowskiej 86.
4. Cena jednostkowa obiadu dla uczniów i pracowników szkoły wynosi: **zł brutto** łącznie z podatkiem VAT.

5. Cena jednostkowa posiłku dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych regulowana jest zarządzeniem nr 3/23 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 2 stycznia 2023 roku w sprawie opłaty za wyżywienie dzieci uczęszczających do prowadzonych przez Gminę Miasto Szczecin przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i wynosi: **zł brutto** łącznie z podatkiem VAT.
6. Cena jednostkowa posiłku dla uczestników półkolonii organizowanych przez Szkołę wynosi: **zł brutto** łącznie z podatkiem VAT.

§ 3

Kuchnia wraz z wyposażeniem zostaje postawiona do dyspozycji Najemcy od r.

§ 4

Najemca oświadcza, że stan techniczny kuchni, wyposażenia oraz podliczników jest mu znany i nie wnosi do niego uwag.

§ 5

1. Najemca zobowiązuje się wykorzystywać kuchnię zgodnie z zakresem określonym w umowie i zgodnie z przeznaczeniem określonym w § 2 umowy, w sposób odpowiadający jej przeznaczeniu i właściwościom.
2. Najemca ponadto zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania Regulaminu stołówki szkolnej obowiązującego w Szkole,
 - 2) utrzymania pomieszczeń w należyтым stanie technicznym i sanitarnym,
 - 3) zabezpieczenia przeciwpożarowego,
 - 4) przestrzegania przepisów BHP,
 - 5) dokonywania na własny koszt i we własnym zakresie wszelkich napraw, remontów i konserwacji oraz usuwania uszkodzeń i wymiany zużytych elementów w związku z prowadzoną przez Najemcę działalnością oraz w ramach przyjętych norm eksploatacyjnych,
 - 6) uzgadniania ze Szkołą wszelkich napraw, remontów i konserwacji wyposażenia kuchni,
 - 7) zapewnienia korzystania przez Szkołę z kuchni, na warunkach określonych w umowie,
 - 8) zagospodarowaniu we własnym zakresie odpadów pozostałych po przygotowaniu obiadów oraz pozostałości po obiadach,
 - 9) zwrotu kuchni po rozwiązaniu (wygaśnięciu) umowy w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia, będącego następstwem prawidłowego używania kuchni,
 - 10) posiadania wszelkich koncesji i zezwoleń niezbędnych do prowadzenia działalności, o której mowa w § 2 umowy,
 - 11) przygotowywania posiłków na podstawie menu przygotowanego przez dietetyka dziecięcego oraz zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy,
 - 12) poddania się w każdym czasie kontroli dyrektora Szkoły w zakresie sposobu realizacji umowy,
 - 13) poddania się w każdym czasie kontroli uprawnionych organów (SANEPID, organ prowadzący szkołę, Państwowa Inspekcja Handlowa, Urząd Skarbowy),
 - 14) Najemca nie może bez pisemnej zgody Szkoły oddać przedmiotu najmu osobie trzeciej w podnajem lub do bezpłatnego używania ani w całości, ani w części, jak również udostępnić go osobie trzeciej do korzystania w jakiegokolwiek inny sposób pod rygorem wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym.
3. Najemcy zakazuje się:
 - 1) stosowania w żywieniu zbiorowym środków spożywczych niespełniających wymagań określonych przez Ministra Zdrowia,

- 2) reklamy oraz promocji polegającej na prowadzeniu działalności zachęcającej do nabywania środków spożywczych innych niż określone przez Ministra Zdrowia i niespełniających wymagań określonych w przepisach wydanych przez Ministra Zdrowia,
- 3) sprzedaży środków spożywczych innych niż określone przez Ministra Zdrowia.

§ 6

1. Korzystanie z kuchni odbywać się będzie w następujący sposób:

- 1) Najemca zobowiązany jest do:
 - a) wystawienia Szkole na koniec miesiąca faktury za wszystkie obiady refundowane w danym miesiącu wraz z załącznikiem nr 5 oraz wykazem uczniów (imię i nazwisko) korzystających z obiadów,
 - b) przekazania do 7 dnia każdego miesiąca informacji z uwzględnieniem ilości dzieci korzystających z obiadów refundowanych przez MOPR i inne instytucje w danym miesiącu wraz z załącznikiem nr 5 oraz wykazem uczniów (imię i nazwisko) korzystających z obiadów,
 - c) przedstawienia jadłospisu na najbliższy miesiąc, na 3 dni przed końcem miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego menu dotyczy; Jadłospis musi zawierać informacje dotyczące składników podawanych potraw oraz substancji lub produktów powodujących alergię lub reakcje nietolerancji,
 - d) Najemca dodatkowo winien ustalać normy i kaloryczność posiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) ustalenia z dyrektorem Szkoły godzin wydawania posiłków,
 - f) Płatność za obiady refundowane będzie dokonywana przez Szkołę na rachunek Najemcy w terminie 14 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury,
 - g) Najemca zobowiązany jest do zorganizowania sposobu zbierania płatności za obiady od osób korzystających z obiadów,
 - h) Najemca jest zobowiązany do współpracy ze Szkołą w dni wolne, jeżeli funkcjonowanie kuchni jest niezbędne do organizowanego przez Szkołę wydarzenia. Współpraca ta może odbywać się pod warunkiem, że nie utrudni to Najemcy wywiązania się z podjętych zobowiązań,
 - i) Najemca jest zobowiązany wykluczyć z jadłospisu potrawę lub zmodyfikować danie na wniosek dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców,
 - j) Szkoła poinformuje Najemcę o konieczności funkcjonowania kuchni w dni wolne od zajęć dydaktycznych z 5-dniowym wyprzedzeniem,
 - k) Szkoła ma obowiązek informować z jednodniowym wyprzedzeniem (poprzez pedagoga szkolnego) o ilości dzieci, dla których MOPR wydał decyzje o bezpłatnych obiadach.

§ 7

1. Z tytułu najmu kuchni Szkoła wystawi faktury uwzględniające:

- 1) czynsz za najem kuchni z góry w wysokości zł (słownie: 00/100) **netto** plus obowiązujący podatek VAT, miesięcznie,
 - 2) za media (prąd, woda) z dołu na podstawie odczytów z podliczników zamontowanych na pomieszczenia kuchenne.
2. Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego Wynajmującego.
 3. W przypadku opóźnienia w zapłacie ww. należności Wynajmujący ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych.
 4. W przypadku nieuiszczenia przez Najemcę czynszu najmu w terminie, o którym mowa w ust. 3, Wynajmującemu przysługuje na podstawie art. 10 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych rekompensata za koszty odzyskiwania należności stanowiąca równowartość kwoty:
 - 1) 40 euro - gdy wartość świadczenia pieniężnego nie przekracza 5000 złotych,

- 2) 70 euro - - gdy wartość świadczenia pieniężnego jest wyższa niż 5000 złotych,
- 3) 100 euro - gdy wartość świadczenia pieniężnego jest równa lub wyższa od 50 000 złotych.
5. Wyłącza się prawo do dokonywania przez Najemcę jakichkolwiek potrąceń własnych wierzytelności lub nabytych wierzytelności z wierzytelności Szkoły.
6. Czynsz i opłaty dodatkowe płatne będą przez Najemcę na podstawie faktur, w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury, przelewem na rachunek bankowy Wynajmującego w banku **PKO B.P. S.A. nr 76 1020 4795 0000 9902 0278 2589**.
7. W razie zmiany cen opłat dodatkowych za media przez ich dostawców Wynajmujący dokona zmiany wysokości opłat dodatkowych od pierwszego dnia następnego miesiąca. Zmiana wysokości opłat dodatkowych w tym trybie nie stanowi zmiany umowy.
8. Zaleganie z zapłatą czynszu lub opłat dodatkowych przez Najemcę, za dwa okresy płatności, stanowić będzie podstawę do rozwiązania przez Wynajmującego umowy bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym i obowiązkiem natychmiastowego zwrotu i zaprzestania z korzystania z kuchni.
9. Za bezumowne korzystanie z kuchni, Najemca zapłaci stawkę w wysokości 3-krotnego czynszu, określonego w ust. 1 za każdy miesiąc.
10. Faktury wystawiane przez Szkołę będą zawierać następujące dane:
Sprzedawca: **Gmina Miasto Szczecin**
Pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin
NIP: 851-030-94-10
Wystawca: **Szkoła Podstawowa nr 7**
im. Heleny Raszki w Szczecinie
ul. Żłotowska 86
71-793 Szczecin

§ 8

1. Wszelkie zmiany modernizacyjne kuchni, jak również urządzeń w niej się znajdujących, wymagają zgody Szkoły.
2. Wyrażenie zgody na dokonanie zmian modernizacyjnych Szkoła może uzależnić od przedstawienia przez Najemcę projektów planowych robót, określenia ich zakresu i kosztów.
3. Koszt wykonania zaakceptowanych przez Szkołę zmian ponosi Najemcę.
4. Dokonanie zmian określonych w § 8 ust. 1 umowy bez uzgodnienia ze Szkołą oraz nieuzyskanie pisemnej zgody od Szkoły w tym zakresie, nakłada na Najemcę obowiązek doprowadzenia kuchni do stanu pierwotnego, w terminie określonym przez Szkołę.
5. Najemcy w żadnym przypadku nie przysługuje prawo żądania zwrotu nakładów poczynionych w kuchni, które po zakończeniu okresu obowiązywania umowy przechodzą na własność Szkoły.
6. Po zakończeniu okresu obowiązywania umowy istnieje możliwość odkupienia wyposażenia zakupionego przez Najemcę, po wcześniejszym uzgodnieniu przez Szkołę oraz uzyskaniu zgody przez organ prowadzący.

§ 9

1. Najemca obowiązany jest, niezależnie od obowiązków określonych w § 5 umowy, ubezpieczyć na własny koszt znajdujące się w kuchni wyposażenie wniesione przez Najemcę. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przepadek rzeczy stanowiących własność Najemcy.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody mogące zaistnieć w majątku Najemcy, w przypadku zaistnienia przerw w dostawie mediów lub zaistnienia innych okoliczności, niezależnych od Szkoły.

§ 10

1. Najemca ponosi materialną odpowiedzialność za kuchnię, którą po zakończeniu umowy obowiązany jest zwrócić w stanie nie pogorszonym ponad normalną eksploatację.
2. Najemca obowiązany jest odkupić zniszczone lub brakujące wyposażenie tego samego typu lub równoważne lub za zgodą dyrektora Szkoły zapłacić odszkodowanie zgodne z wartością wyposażenia, po uwzględnieniu amortyzacji – w terminie 14 dni od daty ustalenia szkody i wezwaniu Najemcy przez Szkołę.
3. Szkoła zastrzega sobie prawo do kontroli kuchni, dokonywanej przez upoważnione osoby, w zakresie stanu jej utrzymania, sposobu użytkowania i co do zgodności prowadzonej przez Najemcę działalności. Wszelkie kontrole odbywać się będą w obecności obu stron.

§ 11

1. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności w związku z prowadzoną przez Najemcę działalnością.
2. Szkoła nie odpowiada za działania pracowników Najemcy, w tym za wyrządzone przez nich szkody osobom trzecim.

§ 12

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od r. do r.
2. Umowa może zostać rozwiązana z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia w sytuacji, gdy okaże się, że zajmowana przez Najemcę powierzchnia niezbędna jest do realizacji zadań statutowych Szkoły oraz w przypadku nieprzestrzegania zasad wymienionych w załączniku nr 2 do umowy.
3. Szkoła zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia także w przypadkach:
 - 1) zalegania z zapłatą czynszu lub opłat dodatkowych za dwa pełne okresy rozliczeniowe,
 - 2) prowadzenia działalności niezgodnej z zakresem zawartym w umowie,
 - 3) oddania kuchni do korzystania, używania, w podnajem, do bezpłatnego używania bez uprzedniej pisemnej zgody Szkoły innemu podmiotowi, wbrew zakazowi, o którym mowa w § 5 ust. 2 punkt 14 umowy,
 - 4) naruszenia bezwzględnych zakazów wymienionych w § 5 ust. 3 punkt 1, 2, 3, bez odszkodowania.
4. Strony mogą rozwiązać umowę za porozumieniem w każdym terminie.
5. Korzystanie przez Najemcę z kuchni, po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy nie jest uznane za przedłużenie umowy na czas nieoznaczony.

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny w Szczecinie.

§ 14

Niniejsza umowa stanowi informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i podlega udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie.

§ 15

1. Szkoła, realizując nałożony na administratora obowiązek informacyjny wobec osób fizycznych – zgodnie z art. 13 i 14 RODO – informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa nr 7 im. Heleny Raszki w Szczecinie**,
 - 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych – adres e-mail: iod@spnt.pl, telefon 918522093. Powyższe dane kontaktowe służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących realizacji umowy,
 - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO, w celu:
 - a) zawarcia i wykonania umowy,
 - b) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Wynajmujący,
 - c) kontroli prawidłowości realizacji postanowień umowy,
 - d) ochrony praw Szkoły wynikających z umowy, a także w celu dochodzenia ewentualnych uprawnień i roszczeń wynikających z umowy,
 - e) przechowywania dokumentacji na wypadek kontroli prowadzonej przez uprawnione organy i podmioty,
 - f) przekazania dokumentacji do archiwum, a następnie jej zbrakowania,
 - 4) odbiorcami danych osobowych będą:
 - a) pracownicy Szkoły,
 - b) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie umowa lub dokumentacja związana z realizacją Umowy w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy, w tym w szczególności w oparciu o art. 2 i nast. ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902),
 - c) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Szkoły, w szczególności podmioty świadczące usługi audytowe, usługi doradcze,
 - d) inni administratorzy danych, działający na mocy umów zawartych z Szkołą lub na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym:
 - podmioty świadczące pomoc prawną,
 - podmioty świadczące usługi pocztowe lub kurierskie,
 - podmioty prowadzące działalność płatniczą (banki, instytucje płatnicze),
 - 5) dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji niniejszej umowy, okres rękojmi i gwarancji, przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń i obrony swoich praw z tytułu realizacji umowy oraz przez okres archiwizacji zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67),
 - 6) osobie fizycznej, której dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania na zasadach określonych w RODO oraz w innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa,
 - 7) osobie fizycznej, której dane dotyczą, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, iż dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO,
 - 8) obowiązek podania przez Najemcę danych osobowych Szkoła jest warunkiem zawarcia umowy, a także jest niezbędny do realizacji i kontroli należytego wykonania umowy, konsekwencją niepodania danych będzie niemożność zawarcia i realizacji umowy,
 - 9) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
 - 10) dane niepozyskane bezpośrednio od osób, których dotyczą, obejmują w szczególności następujące kategorie danych: imię i nazwisko, dane kontaktowe, stosowne uprawnienia do wykonywania określonych czynności,
 - 11) źródłem pochodzenia danych osobowych niepozyskanych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą, jest Najemca.
2. Najemca zobowiązuje się przekazać, w imieniu Szkoły, informacje wskazane w ust. 1, wszystkim osobom trzecim, których dane osobowe Najemca będzie przekazywać Szkole w związku z wykonywaniem niniejszej umowy. Powyższy obowiązek dotyczy jedynie osób, z którymi Najemca nie będzie miał kontaktu lub kontakt ten będzie utrudniony.

§ 16

1. Strony wskazują następujące osoby do kontaktów w ramach realizacji umowy:
 - 1) **ze strony Szkoły:**
 - a) w sprawach księgowych:, tel. 91 4269830,
e-mail: ksiegowosc@sp7.szczecin.pl,
 - b) w sprawach organizacyjnych: tel. 91 4269830,
e-mail:,
 - 2) **ze strony Najemcy:** tel. e-mail
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 powinna być dokonana w formie pisemnej i nie będzie traktowana jak zmiana Umowy.
3. Strony zastrzegają następujące adresy dla doręczeń:
 - 1) **Szkoła:** 71-793 Szczecin, ul. Złotowska 86, tel. 91 4269830,
e-mail: sekretariat@sp7.szczecin.pl,
 - 2) **Najemca:**, ul., tel.
e-mail:
4. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania na piśmie o każdej zmianie adresu. Powiadamianie jest skuteczne pod warunkiem wysłania go listem poleconym lub dostarczenia pocztą kurierską lub doręczenia osobistego.
5. Wszelkie pisma, wezwania i oświadczenia kierowane na ostatni znany adres Stron, ustalony zgodnie z postanowieniami ust. 3-4, będą uważane za skutecznie doręczone.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
7. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
8. W przypadku, gdyby którekolwiek z postanowień umowy zostałyby uznane za nieważne, umowa w pozostałej części zostaje ważna.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, Strony zobowiązują się do zastąpienia nieważnych postanowień umowy nowymi postanowieniami zbliżonymi celem do postanowień uznanych za nieważne.
10. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Szkoła:

Najemca: