

Zał.2

Wzór - UMOWA WYNAJMU

zawarta w Szczecinie w dniu

pomiędzy stronami:

Gmina Miasto Szczecin - V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Adama Asnyka w Szczecinie, ul. Ofiar Oświęcimia 14, 71-537 Szczecin, NIP: 8512836941, REGON: 000222344,

reprezentowana przez Panią mgr. **Kingę Jankowską – Dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Adama Asnyka w Szczecinie**, na podstawie aktu powierzenia stanowiska Dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szczecinie i związanymi z tym obowiązkami i uprawnieniami. Pismo Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 25.05.2023, WOŚ – II.2123.106.2023.AN

zwaną dalej: „**Wynajmującym**”,

a:

zwaną/ym dalej: „**Najemcą**”,

łącznie zwani: „**stronami**”.

Niniejsza umowa, zwana dalej Umową, jest zawierana na podstawie § 4 ust. 1 Uchwały Nr LXIII/1169/06 Rady Miasta Szczecina z dnia 16 października 2006 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania z nieruchomości gminnych przez miejskie jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego. 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, z 2015 r. poz. 2447).

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem najmu jest: udostępnienie powierzchni użytkowej, w celu ustawienia **automatu vedingowego**, w budynku V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Adama Asnyka w Szczecinie, ul. Ofiar Oświęcimia 14, 71-537 Szczecin, stanowiącym własność Gminy Miasta Szczecin i znajdującym się w dyspozycji V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Adama Asnyka w Szczecinie, zwanej dalej: „przedmiotem najmu”.
2. Wynajmujący oddaje, a Najemca bierze w najem powierzchnię użytkową: **2 m kwadratowe**, w celu ustawienia automatu vedingowego.
3. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do wyboru oferowanej opcji produktów: przekąski/ kanapki /napoje.
4. Wynajmujący oświadcza, że powierzchnia udostępniona pod najem jest w stanie technicznym umożliwiającym ustawienie automatu vedingowego.

§ 2

Prawa i obowiązki Wynajmującego

1. Wynajmujący zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia przez cały okres obowiązywania umowy sprawnego działania istniejących w budynku instalacji, umożliwiających Najemcy korzystanie z prądu i wody, przy czym Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za wyłączenia i przerwy w dostawach energii i wody i innych mediów spowodowane przyczynami niezależnymi od Wynajmującego, działaniem siły wyższej,
 - 2) informowania Biura obsługi Klienta/osoby odpowiedzialnej z ramienia Najemcy za utrzymanie automatu we właściwym stanie technicznym o każdym przypadku nieprawidłowego działania automatu, jego niesprawności lub uszkodzeniu,
 - 3) Zapewnienia dostępu do automatu w celu wykonywania czynności związanych z utrzymywaniem maszyny we właściwym stanie higieny i czynności serwisowych.
2. Wynajmujący nie odpowiada za ochronę automatu oraz ewentualne szkody powstałe w urządzeniu, jednakże powinien chronić go z taką starannością, z jaką chroni własne mienie.
 3. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za działanie automatu vendingowego związane z jego obsługą, za zdarzenia i szkody ani za nieszczęśliwe wypadki.

§ 3

Prawa i obowiązki Najmującego

Najemca zobowiązuje się do:

- 1) poinformowania o dokładnym terminie instalacji automatu (ustalonym w uzgodnieniu z Wynajmującym),
- 2) ustawienia automatu we wskazanym miejscu (w przypadkach uzasadnionych potrzebami Wynajmującego, dopuszcza się możliwość zmiany miejsca ustawienia),
- 3) utrzymywania automatu w należyтым stanie technicznym, umożliwiającym jego sprawne i bezpieczne używanie,
- 4) utrzymywania automatu **w należyтым stanie higienicznym**, poprzez jej regularne czyszczenie,
- 5) przestrzegania regulaminów korzystania z obiektu obowiązujących u Wynajmującego oraz zaznajomienia z nim osób trzecich (pracowników wykonujących czynności związane z czyszczeniem i konserwacją automatu vendingowego),
- 6) zapewnienia stałej dostępności w automacie produktów oferowanych (w opcji wybranej w chwili podpisywania umowy),
- 7) **stosowania obowiązujących przepisów prawa dotyczących wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.**

§ 4

Wynagrodzenie i zabezpieczenie

1. Ustala się wysokość czynszu najmu za 1 miesiąc na kwotę netto zł + vat (słownie: złotych) netto plus obowiązujący podatek VAT. Kwota obejmuje koszty utrzymania powierzchni i mediów.
2. Czynsz płatny będzie miesięcznie **za metraż** określony w § 1 ust. 2 Umowy.
3. Najemca zapłaci Wynajmującemu czynsz najmu po upływie miesiąca, którego dotyczy najem, w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury na rachunek Wynajmującego prowadzony w banku Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku Wynajmującego.
4. Faktury wystawiane przez Wynajmującego będą zawierać następujące dane:
Sprzedawca: Gmina Miasto Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, NIP: 851-030-94-10
Wystawca: V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Adama Asnyka w Szczecinie, NIP: 851 283 69 41

5. W przypadku opóźnienia w zapłacie ww. należności Wynajmujący ma prawo naliczyć odsetki ustawowe.
6. Wyłącza się prawo do dokonywania przez Najemcę jakichkolwiek potrąceń własnych wierzytelności lub nabytych wierzytelności z wierzytelnościami Wynajmującego.

§ 5

Faktury i rozliczenia w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF)

1. Najemca zobowiązany jest do odbierania wystawionych przez Wynajmującego faktur ustrukturyzowanych przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami jest zobowiązany do korzystania z tego systemu.
2. Za datę otrzymania faktury, o której mowa w ust. 1, uznaje się datę przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w Krajowym Systemie e-Faktur, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
3. Termin płatności należności wynikających z niniejszej umowy wynosi 14 dni od dnia uznania faktury ustrukturyzowanej, spełniającej wymagania, o których mowa w ust. 1 powyżej, za otrzymaną przez Najemcę, zgodnie z ust. 2.
4. Na wniosek Najemcy (złożony pisemnie lub elektronicznie) Wynajmujący dokona zwizualizowania wystawionej faktury ustrukturyzowanej, oznaczy ją kodem weryfikującym (QR) oraz prześle zwizualizowaną fakturę wraz z załącznikami innymi niż ustrukturyzowane, na adres Najemcy:.....@.....pl. Złożenie powyższego wniosku przez Najemcę i jego zrealizowanie lub niezrealizowanie przez Wynajmującego nie ma wpływu na rozpoczęcie biegu terminu płatności należności zgodnie z ust. 2 i 3 powyżej.

§ 6

Czas obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia do dnia r.

§ 7

Odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy

1. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną za zniszczenia lub uszkodzenia przedmiotu najmu wyrządzone przez Najemcę, osoby działające w jego imieniu lub osoby trzecie używające przedmiotu najmu w związku z działalnością Najemcy.
2. W przypadku powstania w przedmiocie najmu zniszczeń lub uszkodzeń, przekraczających normalne zużycie powierzchni użytkowej, Najemca zobowiązany będzie do zapłaty Wynajmującemu kosztów ich usunięcia bądź przywrócenia powierzchni do właściwego stanu. Wybór sposobu zaspokojenia roszczeń należy do Dyrektora jednostki oświatowej.

§ 8

Warunki wypowiedzenia i rozwiązania Umowy

1. Umowa może zostać w każdym czasie rozwiązana na podstawie porozumienia stron.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć Umowę z ważnej przyczyny z zachowaniem trzymiesięcznego terminu wypowiedzenia.

3. Wynajmujący może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem trzymiesięcznego terminu wypowiedzenia w sytuacji, gdy okaże się, że zajmowana przez najemcę powierzchnia niezbędna jest do realizacji celów statutowych jednostki, których nie mógł przewidzieć w dacie zawarcia Umowy.
4. Wynajmujący może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Najemca:
 - 1) korzysta z przedmiotu najmu w sposób sprzeczny z Umową lub przeznaczeniem i mimo upomnienia nie przestaje z niego korzystać w taki sposób,
 - 2) zaniedbuje przedmiot najmu do tego stopnia, że zostaje on narażony na uszkodzenie,
 - 3) dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu co najmniej za dwa pełne okresy płatności - jednak po wcześniejszym uprzedzeniu przez Wynajmującego na piśmie o swoim zamiarze i udzieleniu dodatkowego miesięcznego terminu do zapłaty zaległego czynszu,
 - 4) nie przestrzega obowiązków nałożonych na mocy § 7 ust. 1.
5. Po zakończeniu Umowy Najemca zobowiązany jest zwrócić przedmiot najmu w stanie niepogorszonym, uwzględniając stan z daty przekazania pomieszczeń przez Wynajmującego, określony w Załączniku nr 1.

§ 9

Zmiana Umowy

Strony ustalają, że w przypadku podjęcia przez Radę Miasta Szczecin uchwały dotyczącej zmiany zasad gospodarowania nieruchomościami gminnymi, Umowa niniejsza ulegnie zmianie w zakresie niezbędnym do dostosowania umowy do zasad wynikających z przedmiotowej uchwały od dnia jej obowiązywania.

§ 10

Informacja Publiczna

1. Niniejsza Umowa oraz dane strony, z którą Gmina Miasto Szczecin zawarła umowę, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902 z późn.zm.) i podlegają udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie.
2. Wynajmujący zobowiązuje się do zachowania tajemnicy handlowej dotyczącej danej umowy a nie stanowiącej informacji publicznej.

§ 11

RODO

1. Wynajmujący, realizując nałożony na administratora obowiązek informacyjny wobec osób fizycznych – zgodnie z art. 13 i 14 RODO – informuje, że:
 - 1) administratorem danych osobowych jest V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Adama Asnyka w Szczecinie
 - 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych – adres e-mail: iod@malujda.pl, telefon 91 8522093. 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 Wynajmującego 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 Wynajmującego,
 - 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 z późn.zm.),
 - c) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Wynajmującego, w szczególności podmioty świadczące usługi audytowe, usługi doradcze,
 - d) inni administratorzy danych, działający na mocy umów zawartych z Wynajmującym 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 Wynajmującemu 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 Wynajmującego informacje wskazane w ust. 1, wszystkim osobom trzecim, których dane osobowe Najemca będzie przekazywać Wynajmującemu w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy. Powyższy obowiązek dotyczy jedynie osób, z którymi Najemca nie będzie miał kontaktu lub kontakt ten będzie utrudniony.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Strony wskazują następujące osoby do kontaktów w ramach realizacji Umowy:
- a. ze strony Wynajmującego:
 - w sprawach księgowych: Monika Mindziak (główny księgowy), tel. 91-423-28-02 wew. 14, e-mail: mmindziak@lo5.szczecin.pl
 - w sprawach organizacyjnych i technicznych: Piotr Łapiński (kierownik gospodarczy) tel. 727 550 950 e-mail: plapinski@lo5.szczecin.pl

- w sprawach organizacyjnych i związanych z umową: Monika Bątkowska (kierownik)
tel. 91-423-28- 02 wew. 18, e-mail: mbatkowska@lo5.szczecin.pl
b. ze strony Najemcy:

.....

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 doręczenia. Wynajmujący :
 4. a. - V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Adama Asnyka w Szczecinie, ul. Ofiar Oświęcimia 14, 71-537 Szczecin, e-mail: lo5@miasto.szczecin.pl
b. Najemca:
- 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. Wszelkie zmiany Umowy, a także wszelkie oświadczenia, wezwania, zezwolenia, uzgodnienia i powiadomienia kierowane do drugiej Strony wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 7. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
 8. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część (zał. 1, zał. 2)
 9. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
 10. W przypadku, gdyby którejkolwiek z postanowień Umowy zostałyby uznane za nieważne, Umowa w pozostałej części zostaje ważna.
 11. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 Strony zobowiązują się do zastąpienia nieważnych postanowień Umowy nowymi postanowieniami zbliżonymi celem do postanowień uznanych za nieważne.
 12. Ewentualne spory powstałe przy wykonywaniu umowy rozstrzygać będzie Sąd powszechny właściwy dla siedziby Wynajmującego.
 13. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron, z których każdy po odczytaniu i zaparafowaniu podpisano.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

.....

.....