

# Szanowni Państwo

## Stołówka w SP 7

### O F E R U J E

#### **urozmaicone i odpowiednio zbilansowane, przygotowywane na miejscu w SP 7 posiłki abonamentowe dla dzieci :**

- obiady przygotowane zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Zdrowia, składające się z zupy, dania głównego, napoju oraz dodatku warzywa / owocu

**w cenie 9 zł \* /12 zł**

(dla całej społeczności szkoły, na miejscu lub na wynos do własnych pojemników)

\* - pod warunkiem opłacenia do 10-go dnia miesiąca z góry (forma przedpłaty)

- posiłki jednodaniowe (same zupy) **w cenie 3,00 zł**

(dla całej społeczności szkoły, na miejscu lub na wynos do własnych pojemników)

#### **Dla Państwa wygody oferujemy także :**

- możliwość jednorazowego zakupu posiłków obiadowych (sama zupa w cenie 3zł, zupa+drugie danie za 10zł)
- przekazywanie drogą mailową bieżących informacji typu : wysokość opłat w danym miesiącu, bieżący jadłospis (wyłącznie po mailowym zgłoszeniu chęci ich otrzymywania),
- dopuszczanie odwołania zamówionego posiłku (przez SMS), nawet w dniu nieobecności (do godziny 8:00)
- możliwość telefonicznego potwierdzania salda płatności
- możliwość zamówienia abonamentu i rezygnacji z zamówienia w każdym miesiącu trwającego roku szkolnego

*Więcej informacji znaleźć można na terenie stołówki  
lub uzyskać telefonicznie pod numerem **534 432 534***

**Zachęcamy do skorzystania z naszej oferty**

Serdecznie zapraszamy

# **„REGULAMIN” z cennikiem**

## **OGÓLNE WARUNKI UMOWY „OWU”**

*(zasady świadczenia usług żywieniowych)*

### **I. OFERTA / WARUNKI KORZYSTANIA :**

1. Z oferty żywienia zbiorowego mogą korzystać : Uczniowie i Pracownicy Szkoły, osoby którym decyzją MOPS lub Dyrektora Szkoły posiłki zostały przyznane, oraz inne osoby posiadające zgodę Dyrekcji Szkoły.

2. Z posiłków obiadowych abonamentowych (abonamentu miesięcznego) skorzystać mogą osoby które nie posiadają zaległości finansowych względem „agenta” i podpiszą umowę cywilnoprawną określaną w dalszej części OWU jako „ZLECENIE”, gdzie stronami są : „agent” jako świadczący usługi żywieniowe (zleceniobiorca), oraz „zamawiający” jako osoba zobowiązana do zapłaty za zamówione posiłki (zleceniodawca).

### **II. ZAMAWIANIE POSIŁKÓW ABONAMENTOWYCH :**

1. Posiłki abonamentowe zamówić można wyłącznie przez „zlecenie”, które po wypełnieniu i podpisaniu należy dostarczyć bezpośrednio do przedstawiciela „agenta”. Wskazana na „zleceniu” osoba zostaje dopisana do imiennej listy korzystających – w zakresie i miejscu zgodnym z wytycznymi zamawiającego.

2. W ramach oferty „agent” nie realizuje indywidualnych wskazań dietetycznych i preferencji kulinarnych, w związku z czym ma prawo odmówić świadczenia usług gdy zamawiający określi je w „ZLECENIU”.

### **III. WYDAWANIE POSIŁKÓW :**

Na podstawie przyjętych zleceń „agent” tworzy imienny wykaz osób korzystających z żywienia. Posiłki abonamentowe wydawane są w tradycyjny sposób (na ceramicznych talerzach z metalowymi sztuczkami używanymi do konsumpcji), po zweryfikowaniu tożsamości przez osobę wydającą.

1. Harmonogram i godziny wydawania posiłków określa (wyznacza) Szkoła.

2. Za bezpieczeństwo dzieci przebywających w czasie obiadu w jadalni odpowiada wyznaczony pracownik Szkoły. Bezwzględnie należy przestrzegać poleceń osób dyżurujących oraz przedstawicieli ajenta.

3. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.

4. Wszyscy korzystający z posiłków powinni dbać o ład i porządek wkoło siebie.

5. Po spożyciu posiłku należy samodzielnie odnieść brudne naczynia i sztuczki.

6. Zabrania się wynoszenia z jadalni: naczyń, sztuczków i innych elementów wyposażenia

7. Za szkody (także straty materialne) spowodowane przez osobę stołującą się odpowiada ona sama, a w przypadku dziecka (ucznia) jego rodzice (opiekunowie prawni) lub osoba zamawiająca.

### **IV. ODWOŁYWANIE POSIŁKÓW, ROZWIĄZANIE UMOWY :**

1. **Właściwego odwołania posiłków** (właściwego zgłoszenia nieobecności związanej np. z chorobą, wyjazdem / wycieczką szkolną lub innymi zdarzeniami losowymi) można dokonać najpóźniej w dniu poprzedzającym nieobecność : **telefonicznie (wyłącznie SMS)** bezpośrednio na wskazany przez ajenta numer - lub w wyjątkowej sytuacji (wyłącznie SMS) w dniu nieobecności do godziny 8:00. Zgłoszenia przesłane po terminie lub inną drogą (np. w opisie przelewu) - **nie będą uwzględniane**.

2. Zlecenie (umowa) wygasa z dniem zgłoszenia przez zamawiającego rezygnacji lub automatycznie z końcem roku szkolnego. Rezygnacja polega na przesłaniu zgłoszenia (na zasadach identycznych jak odwołanie posiłku) z wyraźnym wskazaniem iż chodzi o całkowitą rezygnację (rozwiązanie umowy).

### **V. ODPLATNOŚĆ ZA POSIŁKI, ROZLICZANIE NADPŁAT:**

1. **Cennik** - ceny posiłków / usług

a) posiłki obiadowe abonamentowe :

– sama zupa = 3 zł,

– pełny obiad = 9 zł

b) posiłek obiadowy jednorazowy (w ramach żywienia zbiorowego) - pełny obiad = 12 zł

c) spakowanie posiłku na wynos (do opakowania jednorazowego) : – każdorazowo = 2 zł

d) inne posiłki / usługi : - każdorazowo cena ustalana indywidualnie

2. Abonament / saldo , płatność

a) **Posiłek abonamentowy** - to określony w zleceniu posiłek w abonamencie miesięcznym.

b) **Podstawowy abonament** (miesięczny) w każdym z miesięcy osobno oblicza się z wzoru :

*CENA posiłku abonamentowego x ILOŚĆ DNI szkolnych w miesiącu = podstawowy ABONAMENT*

c) należność za abonament - **indywidualne „saldo”** w pierwszym miesiącu trwania umowy jest równe abonamentowi podstawowemu, od drugiego miesiąca oblicza się na pierwszy dzień nowego miesiąca, poprzez odjęcie od podstawowego abonamentu nadpłaty (tj równowartości właściwie zgłoszonych odwołań w miesiącu poprzednim). Saldo indywidualne podawane jest na życzenie klienta.

**W abonamencie opłata naliczana jest za posiłki zamówione i przygotowane do wydania** (bez względu czy i w jaki sposób zostały/będą odebrane). **Nieobecność na obiedzie** (bez właściwego jej zgłoszenia) **nie stanowi podstawy do odliczenia** (tj nie skutkuje powstaniem nadpłaty).

d) Płatności dokonywać należy przelewem na wskazane przez „agenta” konto, lub gotówką w biurze ajenta. Należność za abonament należy uiszczać w formie przedpłaty w terminie do 10 dnia miesiąca w którym zlecenie ma być realizowane (brak wpłaty nie jest traktowany jako rezygnacja). Za zamówione a nie opłacone w terminie posiłki abonamentowe naliczana jest opłata jak za jednorazowe

e) Warunkiem korzystania z posiłków abonamentowych (abonamentu miesięcznego) są : terminowe dokonywanie płatności oraz zamówienie 100% (z wyłączeniem odwołań) oferowanych posiłków , jeśli którykolwiek z warunków nie jest spełniony – posiłki rozliczane są jak jednorazowe (tj obiad = 12zł ).

f) Zamawiający (zleceniodawca) jest zobowiązany do zapłaty za wszystkie posiłki zamówione i przygotowane do wydania (niezależnie od tego czy i w jaki sposób zostały odebrane – jeśli nie zostały właściwie odwołane).

g) Faktury wystawiamy w dniu zapłaty na wyraźne życzenie klienta

### 3. Nadpłaty, rozliczenia

a) **Nadpłata** do odliczenia powstaje tylko i wyłącznie w przypadku właściwie zgłoszonej nieobecności, rozliczana jest w miesiącu następnym poprzez potrącenie od podstawowego abonamentu. Koszty niewykorzystanego posiłku jeśli nieobecność nie została właściwie lub terminowo zgłoszona nie są zwracane (nie mogą zostać odliczone).

b) **Kwota odliczana** w przypadku właściwie zgłoszonej nieobecności jest równa opłacie naliczonej za posiłek

c) **Rozliczenie ewentualnych nadpłat** po automatycznym wygaśnięciu umowy lub zgłoszeniu rezygnacji następuje wyłącznie na żądanie „zamawiającego” zgłoszone w terminie do 30 dni od daty rozwiązania umowy - zgodnie z dyspozycją zamawiającego. W przypadku braku dyspozycji w powyższym terminie ewentualna nadpłata zostanie przeznaczona na pokrycie części kosztu wydanych posiłków „sponsorowanych” (dla dzieci potrzebujących)

d) **Rozliczenie ewentualnych niedopłat** (zaległych płatności) po automatycznym wygaśnięciu umowy lub zgłoszeniu rezygnacji całkowitej następuje poprzez wskazanie „zamawiającemu” przez „agenta” rozliczonego salda (kwoty „do zapłaty”) oraz sposobu i terminu uregulowania należności

W przypadku niewywiązania się „zamawiającego” w wyznaczonym terminie z zobowiązań - „agent” ma prawo egzekwować równowartość zaległości wraz z odsetkami oraz obciążyć zamawiającego kosztami postępowania związanego z windykacją zaległych zobowiązań .

## VI. DANE OSOBOWE („RODO”) - INFORMACJA / ZGODY :

Wywiązując się z obowiązków wynikających z RODO informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Firma „KWADRO SYSTEM” Elżbieta Błaszczyk ul.Spasowskiego 8 ; 31-139 Kraków („agent”)

2. Za zabezpieczenie dostępu do Państwa danych osobowych odpowiada właściciel firmy Elżbieta Błaszczyk.

3. Dane osobowe wykorzystywane są przez Administratora wyłącznie do celów realizacji umowy oraz egzekwowania zobowiązań z niej wynikających.

Poprzez stwierdzenie : „realizację umowy” należy rozumieć:

a) umieszczanie danych na listach służących do weryfikacji osób uprawnionych do korzystania z posiłku, oraz potwierdzania salda płatności,

b) przekazanie danych dzieci pracownikom Szkoły w celu właściwej realizacji zamówienia,

c) wykorzystywanie danych teleadresowych w celu przekazania informacji ściśle związanych z realizacją umowy, w tym o wysokości zobowiązań i ewentualnych zaległościach

4. Mają Państwo prawo poprawy i uzupełnienia danych osobowych oraz prawo do żądania ich usunięcia czyli bycia zapomnianym.

5. Możemy Państwu odmówić spełnienia żądania bycia zapomnianym jeżeli nie dopełnili Państwo zobowiązań wynikających z umowy. W tym przypadku Państwa dane mogą zostać przekazane dla celów windykacji do: Dyrekcji Szkoły, Wychowawcy klasy, opiekunów świetlicy, a także wyspecjalizowanej firmie windykacyjnej lub innym organom egzekucyjnym (o czym zostaną Państwo powiadomieni).

Warunkiem realizacji zlecenia jest wyrażenie zgody na przetwarzanie danych w w/w zakresie.

**WSZYSTKIE OSOBY KORZYSTAJĄCE Z POSIŁKÓW OFEROWANYCH PRZEZ AJENTA SĄ ZOBOWIĄZANE DO AKCEPTACJI I PRZESTRZEGANIA POWYŻSZEGO REGULAMINU REGULAMIN został zaakceptowany przez Dyrekcję Szkoły i stanowi integralną część UMOWY**

# Stołówka w SP 7 - INFORMACJE

## DANE DO PRZELEWU / TYTUŁ :

Nazwa odbiorcy : **KWADRO SYSTEM**

Konto (mBank) : **70 1140 2004 0000 3102 4959 4410**

Tytuł przelewu : (nazwisko i imię stołującej się osoby)\*, (klasa)\*,  
(obiad lub zupa)\*, **abonament za miesiąc** (.....)\*

**Płatności można dokonać przez przelew na powyższe konto (ZALECANE),**  
lub gotówką w stołówce (między 8:00 a 11:30 - w dni szkolne do 10 dnia m-ca)  
UWAGA w godzinach wydawania posiłków nie przyjmujemy interesantów  
**Zalecamy telefoniczne potwierdzanie salda (przed dokonaniem płatności)**

**Telefon : 534 432 534 (wyłącznie w dni robocze do 12:00)**

## ODWOŁYWANIE POSIŁKÓW

Aby pobrana należność za zamówiony lecz z powodu nieobecności niewykorzystany posiłek mogła być odliczona w kolejnym miesiącu  
- **zgłaszania nieobecności należy dokonać**

**telefonicznie (SMS - zalecane) : 534 432 534**

**zgłoszenie musi nastąpić najpóźniej do 8:00 w dniu nieobecności**

**W abonamencie opłata pobierana jest za przygotowanie zamówionego posiłku - niezależnie od tego czy i w jaki sposób zostanie odebrany, zamówiony i przygotowany (nieodwołany) posiłek można przekazać innej osobie lub np. : w godzinach wydawania odebrać na wynos)**

## DANE KONTAKTOWE

**Telefon : 534 432 534 E-mail : [kuchniasp7@interia.pl](mailto:kuchniasp7@interia.pl)**

**ogólne informacje znaleźć można na stronie Szkoły :**

**[www.sp7.pl/uczniowie i rodzice/stolowka szkolna](http://www.sp7.pl/uczniowie_i_rodzice/stolowka_szkolna)**

## HACCP / DIETA

*Zakład posiada wdrożony system HACCP, działa w oparciu o stosowne przepisy, zakres działalności : PRODUKCJA POSIŁKÓW OD SUROWCA DO GOTOWEJ POTRAWY (śniadania, obiady, kolacje, desery i inne usługi gastronomiczne)*

**Zakład w ramach oferty „żywienia zbiorowego” nie realizuje indywidualnych wskazań dietetycznych i/lub preferencji kulinarnych.**