SP 5. 2210-1/L/2022

**REGULAMIN PRZETARGU USTNEGO NIEOGRANICZONEGO**

**NA WYNAJEM POMIESZCZENIA UŻYTKOWEGO**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 IM.LEONIDA TELIGI**

**W GRODZISKU MAZOWIECKIM**

Regulamin dotyczy najmu pomieszczenia o powierzchni użytkowej 120,77m2, znajdującego się

w Szkole Podstawowej nr 5 w Grodzisku Mazowieckim, przy ul. Lecha Zondka 6 , z przeznaczeniem na działalność gastronomiczną w zakresie żywienia zbiorowego uczniów i wychowanków Szkoły Podstawowej nr 5 w Grodzisku Mazowieckim.

Przedmiot najmu składa się ze stołówki, kuchni oraz zaplecza kuchennego.

Czas trwania najmu**: 1 września 2022r. do 31 sierpnia 2023r.**

**§ 1**

**Organizator**

Przetarg jest organizowany przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Grodzisku Mazowieckim.

Przetarg zostanie przeprowadzony w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 5 w Grodzisku Mazowieckim przy ul. Lecha Zondka 6.

**§ 2**

**Forma przetargu**

Przetarg na wyłonienie najemcy lokalu odbędzie się dwuetapowo:

1. oferty pisemne
2. licytacja stawki miesięcznej czynszu najmu za nieruchomość.

**§ 3**

**Terminy przetargu**

1. Oferty pisemne można składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 5 w Grodzisku Maz. przy ulicy Lecha Zondka 6 **do dnia podanego w ogłoszeniu.** Oferty złożone po wyżej podanym terminie będą zwrócone oferentowi bez otwierania. Potwierdzeniem złożenia oferty będzie oznakowanie jej podczas składania w sekretariacie szkoły, polegające na odnotowaniu na kopercie terminu jej złożenia (dzień, godzina).
2. Otwarcie ofert na najem lokalu użytkowego nastąpi w Szkole Podstawowej nr 5 w Grodzisku Maz. **w dniu i o godzinie podanych w ogłoszeniu.**

Lista osób zakwalifikowanych do drugiego etapu przetargu zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń, znajdującej się przy sekretariacie w budynku szkoły **w dniu i o godzinie podanych w ogłoszeniu.**

1. Pierwszy przetarg/licytacja odbędzie się w Szkole Podstawowej nr 5 w Grodzisku Maz. **w dniu i o godzinie podanych w ogłoszeniu**.

**§ 4**

**Wykluczenie osób z uczestnictwa w przetargu**

1.Najemcy lokali użytkowych, stanowiących własność Gminy Grodzisk Mazowiecki, niewywiązujący się z warunków umowy najmu lokalu użytkowego nie mogą wziąć udziału w przetargu.

2.Nie mogą wziąć udziału w przetargu osoby nie będące przedsiębiorcami oraz mający mniej niż rok doświadczenia w branży gastronomicznej doświadczeniu w branży gastronomicznej.

**§ 5**

**Warunki uczestnictwa w przetargu**

1.Warunkiem przystąpienia do przetargu jest:

1. wniesienie wadium i załączenie kopii dowodu wpłaty dokonania przelewu,
2. złożenie oferty na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
3. złożenie wszystkich wymaganych załączników-dokumentów.
4. Oferent składa ofertę wraz z załącznikami i kopią potwierdzenia wpłaty wadium w zamkniętej kopercie formatu A 4, ostemplowanej bądź podpisanej w miejscu zaklejenia. Na kopercie umieszcza się napis „Oferta na wynajem lokalu użytkowego w Szkole Podstawowej nr 5

w Grodzisku Mazowieckim”, podając nazwę lokalu, rodzaj prowadzonej działalności oraz nazwę

i dokładny adres oferenta wraz z numerem telefonu.

1. Strony oferty oraz strony załączników powinny być ponumerowane i podpisane.

**§ 6**

**Oferta**

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
2. Ofertę można złożyć wyłącznie na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu przetargu.
3. Wszystkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
4. Ofertę wraz z pełną dokumentacją oferent składa w zamkniętej kopercie.
5. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać ofertę wyłącznie przed upływem terminu składania ofert.

6. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej ilości ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego oferenta, chyba że przed upływem terminu składania ofert oferent złoży pisemne oświadczenie o wycofaniu wcześniejszej oferty. Wówczas otwarciu podlega jedynie oferta, która nie została wycofana.

1. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Oferent może wypełnić druk ręcznie lub korzystając z komputera lub maszyny do pisania. Zmiana treści wzoru oferty na najem nieruchomości skutkuje odrzuceniem oferty.
2. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
   1. koncepcję działalności gastronomicznej, której podstawowym celem jest zapewnienie pełnowartościowych posiłków uczniom i wychowankom Szkoły Podstawowej nr 5,
   2. oświadczenie oferenta o akceptacji warunków określonych w ogłoszeniu, regulaminie przetargu i projekcie umowy najmu nieruchomości,
   3. potwierdzenie doświadczenia oferenta w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej,
   4. kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem decyzji o nadaniu nr REGON, NIP (nie wystarczy umieszczenie numeru w ofercie),
   5. oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej ( zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wpisu/ KRS, itp- z datą wystawienia nie przekraczającą trzech miesięcy przed datą złożenia oferty),
   6. umowę spółki lub statut, w przypadku osób prawnych,
   7. aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu z płatnościami wg stanu na datę ogłoszenia przetargu lub oświadczenia o braku zaległości w ww. opłatach wraz z pisemnym zobowiązaniem dostarczenia zaświadczeń przed podpisaniem umowy,
   8. kopię dowodu osobistego oferenta- założyciela lub osób wchodzących w skład organu zarządzającego oferenta,
   9. oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy,
   10. kopię dowodu wpłaty wadium.

**§ 7**

**Odrzucenie ofert**

1. Oferta zostanie odrzucona jeżeli:

1. oferta wpłynęła od wykonawcy, który nie może brać udziału w przetargu,
2. oferta została złożona na druku innym niż wskazany w regulaminie,
3. oferta została złożona po terminie składania ofert,
4. oferent nie złożył wymaganej kompletnej dokumentacji,

5) oferty odrzucone nie będą poddane ocenie.

2. Z tytułu odrzucenia ofert oferentom nie przysługuje żadne roszczenie przeciwko Wynajmującemu.

**§ 8**

**Kryteria oceny ofert**

1. Przy wyborze ofert (w pierwszym etapie przetargu) Wynajmujący będzie się kierował złożeniem przez oferenta kompletu dokumentów.
2. Podczas licytacji (w drugim etapie przetargu) Wynajmujący będzie brał pod uwagę wyłącznie miesięczną wysokość czynszu najmu nieruchomości.

**§ 9**

**Związane z ofertą**

Oferent jest związany ofertą w ciągu 30 dni od otwarcia ofert.

**§ 10**

**Wadium**

1. Oferenci przystępujący do przetargu powinni dokonać wpłaty wadium w wysokości podanej w ogłoszeniu do dnia i godzinypodanej w ogłoszeniu**.**
2. Wadium wpłacone przez oferenta, który przetarg wygrał, nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet czynszu najmu.
3. Wadium złożone przez innych uczestników przetargu podlega zwrotowi w ciągu 5 dni od rozstrzygnięcia ( ogłoszenia wyniku) przetargu.
4. Wadium ulega przepadkowi, gdy oferent, który przetarg wygrał, uchyla się od podpisania umowy.

**§ 11**

1.W skład przeznaczonego do wynajmu lokalu wchodzą pomieszczenia: stołówka, kuchnia, zaplecze kuchenne.

2. Obiekt przetargu można oglądać w dni robocze po rok.

4. Lokal zostanie przekazany Najemcy na podstawie odrębnego protokołu.

5. Najemca lokalu, wyłoniony w przetargu, własnym kosztem i staraniem będzie dbał o sprzęt i urządzenia, w które jest wyposażony lokal.

6. Termin rozpoczęcia działalności gastronomicznej prowadzonej w lokalu określa się na wrzesień 2022r.

7. **Projekt umowy najmu lokalu użytkowego stanowi załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.

**§ 12**

**Ważność przetargu**

1.Przetarg może się odbyć bez względu na liczbę ofert, spełniających wymogi i warunki określone w ogłoszeniu.

2.Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta lub jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu, a także jeżeli żaden z uczestników zakwalifikowanych do drugiego etapu przetargu podczas licytacji nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej.

**§ 13**

**Licytacja**

1. Przetarg odbywa się ustnie w drodze publicznej licytacji.
2. Do licytacji miesięcznej stawki czynszu najmu nieruchomości przystępują osoby zakwalifikowane do drugiego etapu przetargu. Prowadzący przetarg może ograniczyć wstęp na salę jedynie do osób zakwalifikowanych do przetargu.
3. Przetarg może się odbyć choćby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta.
4. Prowadzący przetarg ogłasza zasady przetargu.
5. Po wywołaniu przetargu prowadzący przetarg podaje do wiadomości: przedmiot przetargu; stawkę wywoławczą miesięcznego czynszu najmu lokalu użytkowego, termin i miejsce jego wpłacenia, termin uiszczenia czynszu najmu, imiona i nazwiska osób lub nazwy firm, które zakwalifikowały się do II etapu przetargu – licytacji, zmiany w stanie faktycznym i prawnym najmowanej nieruchomości.
6. Prowadzący przetarg informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej stawki czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
7. Licytacja rozpoczyna się od wywołania miesięcznej stawki czynszu najmu lokalu **w wysokości podanej w ogłoszeniu.**
8. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić **mniej niż kwota podana w ogłoszeniu**.
9. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia miesięcznej stawki czynszu najmu dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
10. Przetarg jest ważny, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
11. Po ustaniu zgłaszania postąpień prowadzący przetarg wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą miesięczną stawkę czynszu najmu nieruchomości i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę albo firmę osoby, która przetarg wygrała.
12. Prowadzący przetarg sporządza protokół z przebiegu przetargu, który zawiera: oznaczenie miejsca i czasu przetargu; imię i nazwisko osoby prowadzącej przetarg oraz członków komisji przetargowej; wysokość stawki wywoławczej czynszu najmu z oznaczeniem lokalu; informację o osobach zakwalifikowanych do II etapu przetargu; najwyższą miesięczną stawkę czynszu najmu zaoferowaną za nieruchomość; imię, nazwisko i miejsce zamieszkania wygrywającego przetarg lub nazwę i adres firmy, która wygrała przetarg; wysokość miesięcznej stawki najmu i oznaczenie sumy jaką wygrywający przetarg uiści na poczet stawki czynszu najmu/ wadium; wzmiankę o odczytaniu protokołu: podpis osoby prowadzącej przetarg, członków komisji i wygrywającego.
13. Wygrywający przetarg, podpisze protokół przetargu i zawrze w terminie 7 dni od daty przetargu umowę najmu nieruchomości.

§ **14**

**Protesty i odwołania**

1.Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w terminie 3 dni roboczych od dnia zamknięcia przetargu- ogłoszenie wyniku przetargu ustnego.

2.Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 7 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Do czasu rozpatrzenia skargi czynności związane z najmem lokalu ulegają wstrzymaniu.

3.W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 podaje do publicznej wiadomości informacje o wyniku przetargu.

4. Komunikat dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 o wyniku przetargu zostanie umieszczony na stronach internetowych: wwwSp5. grodzisk.pl, bip szkoły, oraz na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 5 w Grodzisku Mazowieckim niezwłocznie po rozpatrzeniu ewentualnych skarg.

**§ 15**

**Umowa**

Umowę najmu z oferentem, który wygrał przetarg zawiera dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 w Grodzisku Mazowieckim.

**§ 16**

**Przetwarzanie danych osobowych**

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( ogólne rozporządzenie o ochronie danych ) (Dz. U .UE L 119 z 04.05.2016,str.1, dalej” RODO”, organizator (zamawiający) informuję , że :

* Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 5 w Grodzisku Mazowieckim przy ul. Lecha Zondka 6, *Kontakt : 22 734 60 20 e-mail : sekretariat@sp5.grodzisk.pl*
* Inspektorem ochrony danych osobowych wyznaczonym przez administratora danych jest:

Pan Robert Kozłowski, *tel. 604-362-559 e-mail:* [*iod@cdkp.pl*](mailto:iod@cdkp.pl)

* Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust.1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego: *Najmu lokalu użytkowego*
* Dopuszczonymi do przetwarzania danych osobowych będą tylko osoby upoważnione przez Administratora danych, w tym upoważnione do treści wskazanych jako kategoria szczególna ujęta w art.10 RODO
* Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty uczestniczące w postępowaniu przetargowym w sposób selektywny, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o aktualne obowiązujące podstaw prawną, w tym Krajowej Izbie Odwoławczej zgodnie z art.473 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych.
* Dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia umowy zawartej na przedmiot udzielanego zamówienia.
* Obowiązek podania przez Panią/a danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego: konsekwencje nie podania określonych danych wynikają z ustawy Pzp:
* W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art.22 RODO
* Każda osoba fizyczna, której dane osobowe będą przetwarzane z zakresie niniejszego postępowania o udzieleni zamówienia publicznego posiada:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust.2 RODO

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO:

* Nie przysługuje:

- w związku z art. 17 ust.3 lit. B, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/a danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

**§ 17**

**Prawa organizatora**

W uzasadnionych dobrem wychowanków i uczniów przypadkach, dyrektor może podjąć decyzję o unieważnieniu konkretnego postępowania

*Załącznik nr 1 do regulaminu przetargu*

**OFERTA**

**(wzór)**

Ja/My niżej podpisany/ni

………………………………………...………………………………………………………… działając w imieniu i na rzecz

………………………...………………………………………………………………………… w odpowiedzi na ogłoszenie dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Grodzisku Maz. z dn.………………….. r. dotyczące NAJMU pomieszczenia użytkowego o powierzchni ……… z przeznaczeniem na prowadzenie żywienia uczniów i wychowanków Szkoły Podstawowej nr 5, znajdującego się przy ulicy Lecha Zondka 5 w Grodzisku Maz.

składam/y niniejszą ofertę zgodnie z otrzymaną dokumentacją.

Oferuję/my zawarcie umowy najmu za wylicytowaną przez nas miesięczną stawką czynszu najmu i akceptujemy projekt umowy najmu.

Uważamy się za związanych z niniejszą ofertą od terminu jej złożenia w ciągu 30 dni. W razie wygrania licytacji zobowiązujemy się do podpisania umowy najmu nieruchomości w miejscu i terminie określonym przez Wynajmującego.

Ofertę niniejszą składam/y na kolejno ponumerowanych i podpisanych stronach.

Załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralną część oferty są:

1. ......................................................................................................................................
2. ......................................................................................................................................
3. ......................................................................................................................................
4. ......................................................................................................................................
5. ......................................................................................................................................
6. ......................................................................................................................................

Grodzisk Maz., dnia …………………

……………………………………………………

(podpisy osoby/osób upoważnionej/ych)

*Załącznik nr 2 do regulaminu przetargu*

**UMOWA NAJMU LOKALU UŻYTKOWEGO**

zawarta w dniu …………………………….. r. w Grodzisku Mazowieckim pomiędzy

**Gminą Grodzisk Mazowiecki** reprezentowaną przez **dyrektora Szkoły Podstawowej**

**nr 5 im. Leonida Teligi w Grodzisku Maz. – ………………………. ,** zwaną w treści

umowy WYNAJMUJĄCYM a **………………………………………………………….**  reprezentowanym przez: **…………………..………**  zwanym w treści umowy NAJEMCĄ.

**§ 1**

1. Wynajmujący jako zarządca lokalu użytkowego o powierzchni 120,77m² znajdującego się w budynku Szkoły Podstawowej nr 5 w Grodzisku Mazowieckim przy ulicy Lecha Zondka 6. Przedmiot najmu składa się ze stołówki, kuchni ,zaplecza kuchennego, toalety oraz osobnego wejścia do budynku.

Wynajmujący oświadcza, że właścicielem przedmiotu najmu jest Gmina Grodzisk Maz.

1. Najemca będzie wykorzystywał wynajmowany lokal zgodnie z jego przeznaczeniem - na prowadzenie działalności gastronomicznej w zakresie żywienia zbiorowego uczniów i wychowanków Szkoły Podstawowej nr 5 w Grodzisku Maz., przy ul Lecha Zondka 6
2. Ww. działalność będzie obejmowała:
   1. przygotowanie posiłków z własnych produktów żywnościowych w miejscu prowadzenia działalności ,
   2. dostarczanie gotowych posiłków ( możliwość podgrzewania ) i wydawanie uczniom i wychowankom na własnej zastawie stołowej,
   3. sprzątanie brudnych naczyń po spożyciu posiłku,
   4. sprzątanie pomieszczeń kuchennych oraz stołówki we własnym zakresie.
3. Posiłki będą wydawane w szkole: przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w okresie od 1 września 2022r. do 31 sierpnia 2022 r., w dni nauki szkolnej, z wyłączeniem ferii zimowych, wiosennych i wakacji, dni świątecznych oraz dodatkowych dni wolnych od szkolnych. W oddziale przedszkolnym : przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w okresie od 1 września 2022r. do 31 sierpnia 2023r.
4. Godziny wydawania posiłków określa się następująco:
5. w przypadku uczniów szkoły obiad w godez.11.20 – 14.00
6. w przepadku oddziałów przedszkolnych

- śniadanie 8.30

- obiad 11.00-12.00

- podwieczorek 14.00 – 14.30

6. Godziny posiłków mogą ulec zmianie na podstawie pisemnego porozumienia między Wynajmującym a Najemcą.

**§ 2**

1. Posiłki, o których mowa w § 1 ust. 4, muszą być przygotowywane zgodnie z wymogami sanitarno- epidemiologicznymi, oraz zgodnie z wymogami dietetycznymi i wartościami kalorycznymi, ustalonymi dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego i uczniów szkoły podstawowej.
2. Jednostkowa cena za całodzienne wyżywienie dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego nie może wynosić więcej niż 14 zł brutto, w tym wartość produktów – 12 zł., - a jednostkowa cena za obiad dla ucznia uczęszczającego do szkoły oraz pracownika - nie więcej niż 10zł. brutto, w tym wartość produktów 8zł.
3. Koszt posiłków pokrywają:
4. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów i wychowanków szkoły i oddziału przedszkolnego ( wartość produktów) na podstawie odrębnej umowy, zawartej między rodzicami/prawnymi opiekunami a Najemcą,
5. Gmina Grodzisk Mazowiecki dopłaca w wysokości 2 złotych za każdy obiad ) wydawany uczniowi na podstawie faktury, wystawionej przez Najemcę i potwierdzonej przez dyrektora szkoły. Do faktury będą dołączone ilościowe zestawienia wydanych w danym miesiącu posiłków.
6. Liczba posiłków ustalana jest przez Najemcę na podstawie dowodów wpłaty, dokonywanych przez uczniów i ich rodziców
7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości dyrektor szkoły ma prawo zażądać dodatkowych dowodów potwierdzających liczbę wydanych posiłków.
8. W przypadku wykazania rozbieżności między rzeczywiście wydaną liczbą posiłków a zadeklarowaną przez Najemcę, zobowiązany jest on do zapłaty kary umownej
9. w wysokości pięciokrotnej wartości otrzymanej nienależnie dopłaty.
10. Wynajmujący zastrzega, że w żadnym przypadku nie ponosi odpowiedzialności za terminowość zapłaty przez rodziców/prawnych opiekunów uczniów i wychowanków, a Najemca nie jest uprawniony do domagania się od Wynajmującego dopłaty za posiłek w kwocie przewyższającej wskazaną w § 2 ust.3.2.
11. Dla osób objętych programem „ Pomoc państwa w zakresie dożywiania” cena posiłku nie będzie wyższa niż w § 2 ust. 2.
12. Najemca jest zobowiązany do sporządzenia menu obejmującego okres jednego tygodnia roboczego oraz dostarczania go do dyrektora szkoły najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem jego realizacji. Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w jadłospisie.
13. Objęcie lokalu przez Najemcę nastąpi protokołem zdawczo-odbiorczym.

**§ 3.**

1. Czynsz najmu w wysokości ……………..,-zł miesięcznie Najemca będzie wpłacał na rachunek Gminy Grodzisk Mazowiecki ul. T. Kościuszki 12A, 05-825 Grodzisk Mazowiecki**:**

**61 1240 6348 1111 0010 4058 8264**  NIP Gminy: **529-174-59-01** Regon Gminy: **013269137**

Czynsz będzie płacony na podstawie wystawionej faktury z terminem płatności do **7 dnia następnego miesiąca.**

1. Za opóźnienie w płatności czynszu Najemca będzie płacił odsetki ustawowe.
2. Oprócz czynszu Najemca uiszczać będzie Wynajmującemu następujące świadczenia:

3.1 koszt energii elektrycznej w wysokości wynikającej z iloczynu liczby jednostek, wskazanych przez urządzenia pomiarowe i ceny jednostkowej, liczone w obrotach miesięcznych, zgodnie z notą obciążeniową, rozliczenie kwartalne,

* 1. koszty wody, ogrzewania, ścieków w zryczałtowanej formie, w wysokości /zryczałtowanej formy/złotych miesięcznie,/ wywóz nieczystości we własnym zakresie/,
  2. koszt konserwacji wentylacji,

1. Koszt zużycia gazu będzie regulowany na podstawie odczytów licznika
2. Opłaty za dostawę energii elektrycznej, wody i odbioru ścieków Najemca będzie regulował na konto Gminy Grodzisk Mazowiecki: **61 1240 6348 1111 0010 4058 8264** na podstawienoty otrzymanej od Wynajmującego.

Najemca oświadcza, że jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT i upoważnia

Wynajmującego do wystawiania faktur bez swego podpisu. Dane Najemcy są następujące:

Nazwa ………………………………………………adres …………………………………………………………………………………………………..

**§ 4.**

Bez zgody Wynajmującego Najemca nie może lokalu w całości ani w części podnająć lub użyczyć osobie trzeciej. Zgody Wynajmującego wymagają wszelkie zmiany i ulepszenia przedmiotu najmu

**§ 5.**

1.Lokal użytkowy zostanie przekazany Najemcy z wyposażeniem podstawowym określonym w załączniku nr1.

1. Bieżące remonty lokalu oraz instalacji urządzeń technicznych obciążają Najemcę, wszelkie

inne zmiany wymagają zgody Wynajmującego.

1. Naruszenie przez Najemcę postanowienia § 4 uzasadnia roszczenie Wynajmującego

o przywrócenie stanu poprzedniego lub roszczenie odszkodowawcze.

1. Najemca ponosi całkowitą odpowiedzialność wobec odpowiednich organów administracji za skutki materialne i prawne naruszania w lokalu użytkowym obowiązujących przepisów ochrony: sanitarnych, porządkowych, przeciwpożarowych itp.

**§ 6.**

Najemca oświadcza, że przygotowywanie posiłków odbywać się będzie za pomocą osób trzecich, które na podstawie obowiązujących przepisów, mogą mieć kontakt z żywnością.

**§ 7.**

1.Umowa zostaje zawarta na okres od 1 września 2022r. do 31 sierpnia 2023r.

2. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

**§ 8.**

Każda ze stron może wypowiedzieć z ważnych przyczyn z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, licząc od ostatniego dnia miesiąca.

**§ 9**

1. Wynajmujący może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1.1 podjęcia przez Najemcę innej działalności niż wyszczególniona w §1 pkt 3

1.2 nieterminowego i niezgodnego z wymogami prawa przygotowywania posiłków,

1.3 zaległości z czynszem co najmniej 2 miesiące,

1.4 dopuszczania się dewastacji przedmiotu najmu.

1. Wynajmujący może, bez zachowania terminów wypowiedzenia, wypowiedzieć Najemcy umowę również wtedy, gdy Najemca przez swoje niewłaściwe zachowanie czyni uciążliwym korzystanie z innych lokali, znajdujących się w jego sąsiedztwie.
2. Wynajmujący zastrzega korzystanie z pomieszczeń stołówki, po wcześniejszym uzgodnieniu z Najemcą, na cele związane z działalnością szkoły.

**§ 10.**

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

**§ 11.**

1.Po zakończeniu okresu umowy najmu Najemca opuści lokal oraz opróżni go na swój koszt z własnych rzeczy. Zwróci Wynajmującemu lokal w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem dokonanych adaptacji i normatywnego zużycia przedmiotu najmu, wynikającego z prawidłowej eksploatacji .

2. Zwrot lokalu musi być potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym lub protokołem komisyjnego odbioru.

**§ 12.**

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, a w szczególności Tytułu XVII „Najem i Dzierżawa”.

**§ 13.**

Ewentualne spory, jakie mogą wyniknąć na tle stosowania niniejszej umowy, rozstrzygać będzie właściwy sąd.

**§ 14.**

Umowę spisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

…………………………… ………………………………..

**Wynajmujący Najemca**

*Załącznik nr 1 do umowy najmu lokalu użytkowego*

Wykaz pomieszczeń i wyposażenia

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Pomieszczenie | Powierzchnia  120,77 | Wyposażenie | Sztuk |

PARTER I PIWNICA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Stołówka |  | Stolik czteroosobowy | 13 |
| Krzesło stołówkowe | 52 |
|  |  |
|  |  |
| 2. | Wyposażenie zaplecza kuchennego |  | Szafa porządkowa ze zlewem | 1 |
| Stół roboczy do przyjmowania dostaw | 1 |
|  | 1 |
|  | Rozdzielnia ,przygotowanie, wydawanie posiłków |  | Umywalka U 1 szt | 1 |
|  |  |  | Okap przyścienny z wyciągiem na zewnątrz | 1 |
|  |  | Okap przyścienny z filtrami tłuszczowymi i oświetleniem( obieg zamknięty) | 1 |
|  |  | Bateria prysznicowa | 1 |
|  |  | Trzon 2-palnikowy kuchenki gazowej | 1 |
|  |  | Podstawa kuchni | 1 |
|  |  | Szafa chłodnicza | 1 |
|  |  | Stół zlewozmywakowy 1 zbiornikowy | 1 |
|  |  | Stoły robocze | 4 |
|  |  | Piec konwekcyjno-parowy | 1 |
|  |  | Wózek na tace i sztućce | 2 |
|  |  | Basen gastronomiczny | 1 |
|  |  | Wisząca szafka | 1 |
|  | Zmywalnia |  | Zmywarka z funkcją wyparzania | 1 |
| Stół zlewozmywakowy 1 zbiornikowy z otworem na odpady |  |
| Podstawa do zmywarki | 1 |
| Regał z półkami | 1 |
| Baterie do mycia wózków | 1 |
| Szafa przelotowa | 1 |
| Stoły zlewozmywakowe, | 1 |
|  |  |  | Stoły robocze |  |
|  |  |  | Wózki WTS |  |
| 12. | Toaleta |  | Sedes | 1 |
| Umywalka | 1 |
|  | OGÓŁEM | 120,77 |  |  |