SPSz.221.19.2023

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA LICYTACYJNEGO NIEOGRANICZONEGO**

**(zwanego dalej PRZETARGIEM)**

**NA WYNAJEM POMIESZCZENIA UŻYTKOWEGO**

**W PLACÓWCE OŚWIATOWEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ W SZCZĘSNEM**

**Niniejsze postępowanie nie jest przetargiem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych ani przetargiem organizowanym na podstawie ustawy o gospodarce nieruchomościami. Postępowanie ma charakter otwarty, równy a jego celem jest wyłonienie najlepszej oferty na podstawie zobiektywizowanych kryteriów.**

Regulamin dotyczy najmu pomieszczenia o powierzchni użytkowej 230,60 m2, znajdującego się w Szkole Podstawowej w Szczęsnem z przeznaczeniem na działalność gastronomiczną w zakresie żywienia zbiorowego uczniów/wychowanków oraz pracowników Szkoły Podstawowej w Szczęsnem.

Przedmiot najmu składa się z kuchni, zaplecza kuchennego oraz części stołówkowej, która będzie udostępniona do wydawania i spożywania posiłków przez uczniów Szkoły Podstawowej w Szczęsnem w wyznaczonych przerwach obiadowych, 12:15 – 12:30 oraz 13:15 – 13:30. Dzieci przebywające na świetlicy szkolnej spożywać będą posiłki pomiędzy 12:30 a 13:15.

Czas trwania najmu: 01 września 2023 r. – 31 sierpnia 2024 r.

**§ 1**

**Organizator**

Przetarg jest organizowany przez dyrektora Szkoły Podstawowej w Szczęsnem.

Przetarg zostanie przeprowadzony w siedzibie Szkoły Podstawowej w Szczęsnem przy ulicy Orlej 56.

**§ 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 w Szczęsnem przy ul. Orlej 56 w Szczęsnem **do dnia podanego w ogłoszeniu.** Oferty złożone po tym 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 w Szczęsnem **w dniu   
i o godzinie podanych w ogłoszeniu oraz na stronie internetowej szkoły.** Lista osób zakwalifikowanych do drugiego etapu przetargu zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń, **w dniu   
i o godzinie podanych w ogłoszeniu oraz na stronie internetowej szkoły.**

3. Pierwszy przetarg/licytacja odbędzie się **w dniu i o godzinie podanych w ogłoszeniu oraz na stronie internetowej szkoły**.

**§ 4**

**Wykluczenie osób z uczestnictwa w przetargu**

1.W przetargu mogą brać udział jedynie przedsiębiorcy nie zalegający z płatnością (zaległość większa niż czynsz za dwa miesiące) za najem lokalu użytkowego od Gminy Grodzisk Mazowiecki lub jej jednostek organizacyjnych. Organizator zastrzega sobie prawo skontrolowania stanu rozliczeń w tym zakresie.

2. W przetargu mogą wziąć udział jedynie przedsiębiorcy o minimum rocznym doświadczeniu w żywieniu zbiorowym w placówkach oświatowych.

**§ 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 określonych w § 6 ust. 6.

2. 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 „PRZETARG NA WYNAJEM POMIESZCZENIA KUCHENNEGO W SPSz”

3. Wszystkie strony oferty oraz strony załączników powinny być ponumerowane i podpisane.

**§ 6**

**Oferta**

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

2. Wszystkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

3. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać ofertę wyłącznie przed upływem terminu składania ofert.

4. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby 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.

5. 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.

6. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

1. koncepcję działalności gastronomicznej w szkole, której podstawowym celem jest zapewnienie pełnowartościowych posiłków uczniom/wychowankom oraz pracownikom Szkoły Podstawowej w Szczęsnem;
2. oświadczenie oferenta o akceptacji warunków określonych w ogłoszeniu, regulaminie przetargu i projektu umowy najmu nieruchomości;
3. potwierdzenie przynajmniej rocznego doświadczenia oferenta w zakresie prowadzenia działalności gastronomicznej w placówkach oświaty;
4. oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej lub oświadczenie o dostarczeniu dokumentu przed podpisaniem umowy;
5. kopię umowy spółki lub kopię statutu potwierdzone za zgodność z oryginałem, w przypadku osób prawnych;
6. oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS wraz z pisemnym zobowiązaniem dostarczenia zaświadczeń przed podpisaniem umowy;
7. oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika do zawarcia umowy;
8. kopię dowodu wpłaty wadium potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

**§ 7**

**Odrzucenie ofert**

1. Oferta zostanie odrzucona jeżeli:

1) wpłynęła od oferenta, który nie może brać udziału w przetargu,

2) została złożona na druku innym niż stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu,

3) została złożona po terminie składania ofert,

4) oferent nie złożył wymaganej kompletnej dokumentacji,

Organizator przetargu zastrzega sobie możliwość wezwania do uzupełnienia braków oferty, przy czym wyznacza nieprzekraczalny termin uzupełnienia braków.

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 i zobowiązany jest do podpisania umowy na pierwsze żądanie Wynajmującego pod rygorem utraty wadium i wykluczenia z kolejnego postępowania. W przypadku odmowy podpisania umowy na żądanie Wynajmującego przetarg może zostać według uznania Wynajmującego powtórzony lub oferentowi wyznaczony może zostać jeszcze jeden termin na podpisanie umowy.

**§ 10**

**Wadium**

1. Oferenci przystępujący do przetargu powinni dokonać wpłaty wadium w wysokości oraz na numer rachunku podany 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 7 dni od rozstrzygnięcia ( ogłoszenia wyniku) przetargu.

4. Wadium ulega przepadkowi, gdy oferent, który przetarg wygrał, uchyla się od podpisania umowy.

**§ 11**

**Przedmiot postępowania**

1. W skład przeznaczonego do wynajmu lokalu wchodzą pomieszczenia: kuchnia, zaplecze kuchenne oraz część stołówkowa, która będzie udostępniona do wydawania i spożywania posiłków przez uczniów Szkoły Podstawowej w Szczęsnem w wyznaczonych przerwach obiadowych, 12:15 – 12:30 oraz 13:15 – 13:30. Dzieci przebywające na świetlicy szkolnej spożywać będą posiłki pomiędzy 12:30 a 13:15.

2. Obiekt przetargu można oglądać w dni robocze po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

3. Czas trwania najmu lokalu wynosi jeden 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 1 września 2023 r.

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 po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości. Okazanie dowodu tożsamości dotyczy także osoby wskazanej w pełnomocnictwie w przypadku wyznaczenia przez oferenta pełnomocnika. Licytacja jest jawna.

3. Przetarg może się odbyć choćby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta.

4. Prowadzący przetarg ogłasza zasady licytacji.

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 w Szczęsnem 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 w Szczęsnem podaje do publicznej wiadomości informacje o ostatecznym wyniku przetargu.

4. Komunikat dyrektora Szkoły Podstawowej w Szczęsnem o wyniku przetargu zostanie umieszczony na stronach internetowych: <https://www.szczesne.szkola.pl/> , BIP szkoły oraz na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie Szkoły Podstawowej w Szczęsnem, ul. Orla 56 niezwłocznie po rozpatrzeniu ewentualnych skarg.

**§ 15**

**Umowa**

Umowę najmu z oferentem, który wygrał przetarg zawiera dyrektor Szkoły Podstawowej w Szczęsnem.

**§16.**

**Przetwarzanie danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, organizator (zamawiający) informuję, że:

* Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Szczęsnem przy ulicy Orlej 56.

Kontakt: *(22) 120 29 08* , e-mail: *sekretariat@szczesne.szkola.pl*

* Inspektorem ochrony danych osobowych wyznaczonym przez administratora danych jest Pan Robert Kozłowski, *kontakt: tel. 604 362 559, e-mail: 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*: Najem 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 aktualnie obowiązującą podstawę prawną ,
* Dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia umowy zawartej na przedmiot udzielonego zamówienia.
* Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem, związanym z udziałem w postępowaniu;
* 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 w zakresie niniejszego postępowania o udzielenie 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 danych osobowych Pani/Pana dotyczących 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 którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana 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 ………. z dn.………………….. r. dotyczące NAJMU pomieszczenia użytkowego z przeznaczeniem na prowadzenie żywienia uczniów/wychowanków oraz pracowników ………………..

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.

Oświadczam/my, że na dzień złożenia oferty nie mamy zaległości czynszowych (powyżej dwukrotności miesięcznego czynszu) wobec Gminy Grodzisk Mazowiecki lub jej jednostek organizacyjnych i zgadzamy się na skontrolowanie stanu rozliczeń w tym zakresie przez organizatora przetargu.

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

……….., dnia ………………………

……………………………………………………

(podpisy osoby/osób upoważnionej/ych)

*Załącznik nr 2 do regulaminu przetargu*

**UMOWA NAJMU LOKALU UŻYTKOWEGO**

zawarta w dniu **…………** ……….. pomiędzy

**………..** reprezentowaną przez **dyrektora ………….,** zwaną w treści umowy WYNAJMUJĄCYM

a

…………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………..

reprezentowaną przez: **………………………………..**

zwaną w treści umowy NAJEMCĄ.

**§ 1**

1. Wynajmujący jako zarządca lokalu użytkowego o powierzchni 230,60m2, znajdującego się Szkole Podstawowej w Szczęsnem przy ulicy Orlej 56. Przedmiot najmu składa się z kuchni, zaplecza kuchennego oraz części stołówkowej, która będzie udostępniona do wydawania i spożywania posiłków przez uczniów Szkoły Podstawowej w Szczęsnem w wyznaczonych przerwach obiadowych, 12:15 – 12:30 oraz 13:15 – 13:30. Dzieci przebywające na świetlicy szkolnej spożywać będą posiłki pomiędzy 12:30 a 13:15

oraz osobnego wejścia do budynku.

Do wynajmowanego przedmiotu najmu zalicza się wyposażenie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy.

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

2. Najemca będzie wykorzystywał wynajmowany lokal zgodnie z jego przeznaczeniem - na prowadzenie działalności gastronomicznej w zakresie żywienia zbiorowego uczniów/wychowanków oraz pracowników Szkoły Podstawowej w Szczęsnem.

3. Ww. działalność będzie obejmowała w Szkole Podstawowej w Szczęsnem:

1) przygotowanie posiłków z własnych produktów żywnościowych,

2) wydawanie posiłków uczniom i wychowankom oraz pracownikom szkoły na własnej zastawie stołowej,

3) sprzątanie brudnych naczyń po spożyciu posiłku we własnym zakresie (na własny koszt),

4) sprzątanie pomieszczeń kuchennych oraz stołówki we własnym zakresie.

4. Posiłki będą wydawane w placówce: przez pięć dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku, w okresie od 1 września 2023 r. do 31 sierpnia 2024 r. z wyłączeniem dni świątecznych oraz przerwy wakacyjnej uczniom, wychowankom i pracownikom.

5. Godziny wydawania posiłków określa się następująco:

1) w przypadku dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych:

- śniadanie od 08:30 do 08:45

- obiad od 11:45 do 12:15 (drugie danie)

- zupa i podwieczorek od 14:45 do 15:15.

Posiłki serwowane są w salach przedszkolnych.

2) w przypadku uczniów:

- 12:15 – 12:30 oraz 13:15 – 13:30.

Dzieci przebywające na świetlicy szkolnej spożywać będą posiłki pomiędzy 12:30 a 13:15.

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

**§ 2**

1. Posiłki, o których mowa w § 1 , 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 17 zł brutto, w tym wartość produktów 14 zł (kwota pobierana od rodziców) a jednostkowa cena za obiad dla ucznia uczęszczającego do szkoły oraz pracownika - nie więcej niż 12 zł brutto, w tym wartość produktów 9 zł (kwota pobierana od rodziców).

3. Koszt posiłków pokrywają:

1) rodzice/prawni opiekunowie uczniów i wychowanków (wartość produktów) na podstawie odrębnej umowy, zawartej między rodzicami/prawnymi opiekunami a Najemcą w wysokości 9 złotych brutto (za każdy obiad wydawany uczniowi szkoły) i 14 złotych brutto za całodzienne wyżywienie w oddziale przedszkolnym.

2) Gmina Grodzisk Mazowiecki (dopłata w wysokości 3 zł za każdy obiad wydawany uczniowi szkoły i 3 złotych za całodzienne wyżywienie w oddziale przedszkolnym) na podstawie faktury, wystawionej przez Najemcę i potwierdzonej przez dyrektora Szkoły Podstawowej w Szczęsnem. Do faktury będą dołączone ilościowe zestawienia wydanych w danym miesiącu posiłków.

4. Liczba posiłków ustalana jest przez Najemcę na podstawie dowodów wpłaty, dokonywanych przez uczniów i ich rodziców. Dla celów kontroli liczby wydawanych posiłków, dyrektor szkoły ma na każde żądanie wgląd w dokumentację finansowo księgową, która w sposób jednoznaczny wskazywać ma liczbę opłaconych posiłków w danym miesiącu pod rygorem odmowy uiszczenia gminnej dopłaty.

5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości dyrektor Szkoły Podstawowej w

Szczęsnwem ma prawo zażądać dodatkowych dowodów potwierdzających liczbę wydanych posiłków.

6. W przypadku wykazania rozbieżności między rzeczywiście wydaną liczbą posiłków a zadeklarowaną przez Najemcę, zobowiązany jest on do zapłaty kary umownej w wysokości pięciokrotnej wartości otrzymanej nienależnie dopłaty.

7. 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.

8. Dla osób objętych programem „Posiłek w szkole i w domu” cena posiłku nie będzie wyższa niż w §2 ust. 2.

9. 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.

10. Objęcie lokalu przez Najemcę nastąpi protokołem zdawczo-odbiorczym.

**§ 3.**

1. Czynsz najmu w wysokości netto …………zł.(………………zł) miesięcznie

Najemca będzie wpłacał na rachunek Gminy Grodzisk Mazowiecki ul. T. Kościuszki 12A, 05-825 Grodzisk Mazowiecki.

**Nr rachunku: 61 1240 6348 1111 0010 4058 8264**

Czynsz będzie płacony na podstawie wystawionej faktury z terminem płatności do **10** dnia następnego miesiąca.

2. Za opóźnienie w płatności czynszu Najemca będzie płacił odsetki ustawowe.

3. 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- rozliczenia kwartalne,

3.2 koszty wody, ogrzewania, ścieków w zryczałtowanej formie, w wysokości 800,00 złotych netto miesięcznie,( wywóz nieczystości we własnym zakresie Najemcy),

3.3. koszt konserwacji wentylacji - zgodnie z wystawioną fakturą przez firmę dokonującą przeglądu,

3.4. koszt konserwacji windy służącej do dostarczania posiłków na 1 piętro.

4. Koszt zużycia gazu będzie regulowany na podstawie rozliczenia kwartalnego,

5. Opłaty za dostawę energii elektrycznej, wody i odbioru ścieków Najemca będzie regulował na konto Gminy Grodzisk mazowiecki: **61 1240 6348 1111 0010 4058 8264.**

Najemca oświadcza, że jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT i upoważnia Wynajmującego do wystawiania faktur bez swego podpisu. Dane Najemcy są następujące:

………………………………………………………………………………………………..

**§ 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 określonym w załączniku nr1.

2. Bieżące remonty lokalu oraz instalacji urządzeń technicznych obciążają Najemcę, wszelkie inne zmiany wymagają zgody Wynajmującego.

3. Naruszenie przez Najemcę postanowienia § 4 uzasadnia roszczenie Wynajmującego o przywrócenie stanu poprzedniego lub roszczenie odszkodowawcze.

4. 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 2023 r. do 31 sierpnia 2024 r.

2. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

**§ 8.**

Każda ze stron może wypowiedzieć z ważnych przyczyn z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, licząc od ostatniego dnia miesiąca.

**§ 9**

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

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

2) nieterminowego i niezgodnego z wymogami prawa przygotowywania posiłków,

3) zaległości z czynszem co najmniej 2 miesiące,

4) dopuszczania się dewastacji przedmiotu najmu.

2. 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.

3. 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**