

SP 5. 260-1/L/2019

**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 5, 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 listopada 2019 do 31 sierpnia 2022r.

§ 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 przy ulicy Lecha Zondka 6 **w dniu i o godzinie podanych w ogłoszeniu**.
3. 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 o minimum rocznym 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.
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 „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.
3. 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.

7. 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.

8. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) koncepcję działalności gastronomicznej, której podstawowym celem jest zapewnienie pełnowartościowych posiłków uczniom i wychowankom Szkoły Podstawowej nr 6,
- 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 na rachunek **Gminy PeKaO SA 61 1240 6348 1111 0010 4058 8264** do dnia i godziny podanej 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 przeznaczonych do wynajmu lokalu wchodzi pomieszczenia: stołówka, kuchnia, zaplecze kuchenne.
2. Obiekt przetargu można oglądać w dni robocze po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
3. Czas trwania najmu lokalu wynosi trzy lata.
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 listopada 2019r.
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 uiszcza 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 6 podaje do publicznej wiadomości informacje o wyniku przetargu.
4. Komunikat dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 o wyniku przetargu zostanie umieszczony na stronach internetowych: www.Sp5.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 Maz.

§ 16

Prawa organizatora

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

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)

UMOWA NAJMU LOKALU UŻYTKOWEGO

zawarta w dniu r. w Grodzisku Mazowieckim pomiędzy
Gminą Grodzisk Mazowiecki reprezentowaną przez **dyrektora Szkoły Podstawowej z nr 5 im. Leonida Teligi w Grodzisku Maz. – Małgorzatą Okurowską**, zwaną w treści umowy WYNAJMUJĄCYM a
.....
reprezentowanym przez:
zwanym w treści umowy NAJEMCĄ.

§ 1

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

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

2. 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.

3. 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 (na własny koszt),
- 4) sprzątanie pomieszczeń kuchennych oraz stołówki we własnym zakresie.

4. Posiłki będą wydawane w szkole: przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w okresie od 1 listopada 2019r. do 31 sierpnia 2022 r., w dni nauki szkolnej, z wyłączeniem ferii zimowych i wiosennych, wakacji, dni świątecznych oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć szkolnych; w oddziale przedszkolnym: przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do

piątku, w okresie od 1 listopada 2019r. do 31 sierpnia 2022r., w dni pracy oddziału przedszkolnego, z wyłączeniem dni świątecznych oraz przerwy wakacyjnej.

5. Godziny wydawania posiłków określa się następująco:

a) w przypadku uczniów oraz dzieci uczęszczających do oddziałów zerowych w szkole:

- obiad od 11.25-14.15

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 całodziennie wyżywienie dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego nie może wynosić więcej niż 12 zł. brutto, w tym wartość produktów--- 10zł., a jednostkowa cena za obiad dla ucznia uczęszczającego do szkoły oraz pracownika- nie więcej niż 9 zł. brutto, w tym wartość produktów 7zł. – nie dotyczy

3. Koszt posiłków pokrywają:

1) rodzice/prawni opiekunowie uczniów i wychowanków szkoły i oddziału przedszkolnego (wartość produktów) na podstawie odrębnej umowy, zawartej między rodzicami/prawnymi opiekunami a Najemcą,

2) Gmina Grodzisk Mazowiecki dopłaca w wysokości 2 złotych za każdy obiad) wydawany uczniowi na podstawie faktury, wystawionej przez Najemcę i potwierdzonej przez dyrektora SP5. 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 SP5.

5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości dyrektor SP5 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 „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” 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 brutto zł miesięcznie Najemca będzie wpłacał na rachunek Gminy Grodzisk Mazowiecki ul. T. Kościuszki 32A, 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 **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, zgodnie z notą obciążeniową, rozliczenie kwartalne,

3.2 koszty wody, ogrzewania, ścieków w zryczałtowanej formie, w wysokościzłoty miesięcznie,(wywóz nieczystości we własnym zakresie),

3.3 koszt konserwacji wentylacji,

4. Koszt zużycia gazu będzie regulowany na podstawie kwartalnej,

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** na podstawie noty 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:

.....
.....

§ 4.

Bez zgody Wynajmującego Najemca nie może lokalu w całości ani w części podnająć lub użyzyć 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.

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 listopada 2019r. do 31 sierpnia 2022r.

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) 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

Wykaz pomieszczeń i wyposażenia

Lp	Pomieszczenie	Powierzchnia 120,77	Wyposażenie	Sztuk
PARTER I PIWNICA				
1.	Stolówka		Stolik czteroosobowy	13
			Krzesło stolówkowe	52
			Regał na plecaki	1
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 sztucce	2
			Basen gastronomiczny	1
			Wisząca szafka	1
\	Zmywalnia		Zmywarka	1
			Stół zlewozmywakowy 1 zbiornikowy z otworem	
			Podstawa do zmywarki	1
			Regał z półkami ociekowymi	1

			Baterie do mycia wózków	1
			Szafa przelotowa	
				1
12.	Toaleta		Sedes	1
			Umywalka	1
	OGÓŁEM	120,77		