Załącznik nr 2 do ogłoszenia o przetargu

GG.6845.3.1.2018

UMOWA NAJMU NR …………../2018

zawarta w dniu ……………………... w Nadarzynie pomiędzy:

**Gminą Nadarzyn** z siedzibą w Nadarzynie (05-830) przy ul. Mszczonowskiej 24, posiadającą NIP: 5342254841, którą reprezentuje ………………………………………………………………………,

zwaną dalej **„Wynajmującym”**

a

………………………………………………………………………………………………………….,

zwaną dalej **„Najemcą"**

o następującej treści:

**§1**

1. Wynajmujący oświadcza, że jest użytkownikiem wieczystym nieruchomości oznaczonej jako działka nr ew. 647 o pow. 5,0788 ha położonej przy ul. Osiedlowej 72 w obrębie Rusiec gm. Nadarzyn dla której Sąd Rejonowy w Pruszkowie prowadzi Księgę Wieczystą Nr WA1P/001136556/5.
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest:

WYNAJEM STOŁÓWKI SZKOLNEJ

W BUDYNKU SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RUŚCU

wraz z zapleczem kuchennym i wyposażeniem

1. Przedmiotem najmu jest lokal użytkowy – stołówka szkolna o łącznej powierzchni 595,92 m2, znajdujący się w budynku Szkoły Podstawowej w Ruścu wraz z wyposażeniem. Szczegółowy opis przedmiotu najmu zawiera protokół zdawczo-odbiorczy (wraz z wykazem wyposażenia) podpisany przez najemcę i gospodarza budynku – dyrektora placówki stanowiący załącznik do Umowy Najmu Nr 442/2014 z dn. 08.09.2014r.

**§2**

Najemca oświadcza, że posiada uprawnienia wymagane przepisami prawa do prowadzenia działalności gastronomicznej.

**§3**

Wynajmujący oddaje, a najemca przejmuje przedmiot najmu bez zastrzeżeń.

**§4**

1. Zmiana przeznaczenia przedmiotu najmu wymaga pisemnej zgody Wynajmującego, pod rygorem nieważności.
2. Najemca obowiązany jest do używania najmowanej powierzchni ze szczególną dbałością o przedmiot najmu, zgodnie z przeznaczeniem w sposób zgodny z niniejszą umową.
3. Podnajem lokalu oraz jego oddanie do użytkowania pod innym tytułem prawnym osobom trzecim jest zabronione, chyba że Wynajmujący wyrazi zgodę na piśmie.

**§5**

1. Z tytułu najmu Najemca zobowiązany jest do zapłaty czynszu miesięcznego w wysokości **…….. zł netto** *słownie: …………………………………* (w tym …………. zł stanowi opłata ryczałtowa za media – energia elektryczna, gaz, woda i ścieki) **+ należny podatek VAT** płatnego do 15-go dnia każdego miesiąca w kasie Urzędu Gminy lub przelewem bankowym na konto dochodów Urzędu Gminy Nadarzyn (rachunek dostępny na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Nadarzyn).
2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do jednostronnego waloryzowania czynszu raz w roku w oparciu o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni, ogłaszany przez Prezesa GUS. Waloryzacja czynszu nie wymaga aneksu do umowy, lecz winna być poprzedzona pisemnym powiadomieniem Dzierżawcy o dokonanej podwyżce.
3. W okresie ferii zimowych, wakacji i przerwy świątecznej najemca uiści opłaty związane z najmem pomieszczeń i urządzeń proporcjonalnie do czasu prowadzenia działalności. **Dyrektor placówki przekaże do Urzędu Gminy Nadarzyn informację dot. czasu wykorzystywania przedmiotu najmu w ww. okresie.**
4. W przypadku, gdy Najemca nie zapłaci faktury Wynajmującego do dnia określonego w ust. 1, wówczas od niezapłaconych kwot Najemca zapłaci Wynajmującemu odsetki, naliczone według aktualnie obowiązującej stopy odsetek za opóźnienie w transakcjach handlowych.

**§6**

1. Do obowiązków Najemcy należy:
2. przygotowywanie na miejscu obiadów z pełnowartościowych produktów oraz wydawanie ich uczniom Szkoły Podstawowej (zakaz korzystania z gotowych półproduktów),
3. przygotowywanie na miejscu całodziennego wyżywienia (śniadanie, obiad, podwieczorek) z pełnowartościowych produktów oraz wydawanie go dzieciom z oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej w Ruścu,
4. zawarcie odrębnej umowy na wywóz śmieci,
5. sprzątanie po spożytych posiłkach,
6. utrzymanie przedmiotu najmu w stanie sanitarno-porządkowym, w tym wykonanie drobnych napraw instalacji wodociągowej oraz elektrycznej, wykonywanie napraw całości wyposażenia technologicznego oraz wykonywania konserwacji bieżących pomieszczeń i urządzeń wynajętych na koszt Najemcy,
7. uzyskanie stosownej decyzji od organów Państwowej Powiatowej Inspekcji Sanitarnej,
8. obsługa gastronomiczna uroczystości szkolnych, gminnych i imprez sportowych na podstawie oddzielnych umów,
9. udostępnianie nieodpłatnie sali jadalnej oraz stolików i krzeseł na uroczystości szkolne lub gminne,
10. zatrudnienie wykwalifikowanego personelu (zgodnie z warunkami przetargu),
11. personel Najemcy oddelegowany do pracy w stołówce i jadalni nie może być karany (na wniosek dyrekcji placówki Najemca przedstawi zaświadczenie o niekaralności personelu),
12. udostępnianie nieodpłatnie sali jadalnej zgodnie z potrzebami zgłoszonymi przez dyrektora placówki,
13. cena obiadów (zupa + drugie danie + kompot) sprzedawanych przez Najemcę nie powinna przekroczyć 10 zł,
14. cena całodziennego wyżywienia dzieci z Oddziałów Przedszkolnych nie powinna przekraczać średniej stawki żywieniowej w placówkach publicznych na terenie Gminy Nadarzyn,
15. wyposażenie przedmiotu najmu na własny koszt we wszystkie elementy niezbędne do funkcjonowania stołówki dla uczniów Szkoły Podstawowej oraz dzieci z Oddziału Przedszkolnego,
16. stosowanie kontroli pożywienia według norm HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point System),
17. przestrzeganie przepisów następujących ustaw i rozporządzeń:
    1. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 149 ze zm.),
    2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (Dz.U. z 2017 r. poz. 2294 ze zm.),
    3. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dn. 17 kwietnia 2007 r. w sprawie pobierania i przechowywania próbek żywności przez zakłady żywienia zbiorowego zamkniętego (Dz.U. 2007r. nr 80, poz. 545),
    4. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz.U. 2016 r. poz. 1154).
18. Uwzględnienie w ramach świadczonych usług następujących warunków:
    1. możliwość zamiany wykupionych obiadów na suchy prowiant dla dzieci przebywających na wycieczkach szkolnych,
    2. możliwość wydania posiłku w innych godzinach w przypadku wyjazdu dzieci na wycieczki szkolne,
    3. zakup tylko jednego dania,
    4. zapewnienia dziesięciodniowego jadłospisu, który będzie wywieszony najpóźniej w pierwszym dniu obowiązywania w stołówce szkoły i na tablicy ogłoszeń w oddziale przedszkolnym oraz dostarczony w formie pisemnej i elektronicznej do sekretariatu szkoły,
    5. możliwość odwołania przez rodziców, bez konsekwencji finansowych zamówionych abonamentowo posiłków pod warunkiem dokonania odwołania do godziny 9:00 danego dnia,
    6. możliwość zakupu obiadu niezamówionego abonamentowo pod warunkiem zgłoszenia chęci zakupu do godziny 9:00 rano,
    7. zapewnienia możliwości zakupu ciepłego napoju,
19. Posiłki muszą spełniać normy żywieniowe dla odpowiedniej grupy wiekowej/gramatura i kaloryczność odpowiednia dla dzieci i młodzieży w wieku od 3 do 16 lat/zgodnie z zaleceniami Sanepid-u i przepisami dotyczącymi produkcji żywności. Obiady muszą być minimum dwudaniowe, z surowców, tzn. nieprzetworzonego wcześniej mięsa/ryb, surowych warzyw (sezonowo w okresie zimowym dopuszcza się stosowanie mrożonych warzyw i owoców). Nie dopuszcza się produktów typu instant, gotowych sosów i ziemniaków z proszku (typu purée),
20. Przygotowanie planu posiłków przez osobę o uprawnieniach dietetyka, z doświadczeniem w żywieniu zbiorowym dzieci w wieku przedszkolnym oraz szkolnym.
21. Umożliwienie dyrekcji szkoły sprawdzenia czy Najemca wywiązuje się z warunków wymienionych w umowie.
22. W przypadku, gdy należyte przestrzeganie przepisów ustaw zawartych w § 6 ust. 1 pkt 14 i 15 będzie wymagało doposażenia przedmiotu najmu, Wynajmujący może zakupić niezbędny sprzęt na uzasadniony wniosek Najemcy.
23. Najemca zobowiązany jest do czyszczenia na własny koszt separatora tłuszczów, który jest częścią wyposażenia technologicznego stołówki.
24. Najemca ma prawo przygotowywania i świadczenia posiłków na rzecz uczniów innych publicznych szkół znajdujących się na terenie Gminy Nadarzyn.
25. Najemca wprowadza regulamin korzystania ze stołówki oraz określający warunki współpracy Najemcy z rodzicami i dziećmi. Rodzic będzie zobowiązany do zapoznania się i podpisania regulaminu podczas zapisu dziecka na obiady.
26. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania odpowiednich przepisów prawa w przypadku prowadzenia w przedmiocie najmu sklepiku szkolnego.
27. Najemca jest zobowiązany do uiszczania podatku od nieruchomości i składania deklaracji podatkowych dla przedmiotu najmu przez okres trwania umowy.

**§7**

1. Umowa obowiązuje **od dnia 01.09.2018r. do dnia 30.06.2019r.**
2. W wypadku nieprzestrzegania zapisów Umowy dyrekcja placówki ma prawo wezwać pisemnie Najemcę do zaprzestania naruszania zapisów Umowy. W piśmie wzywającym do zaprzestania naruszania zapisów Umowy wskazywana jest podstawa naruszenia oraz nie krótszy niż 2 dni robocze termin do którego Wynajmujący ma zaprzestać naruszania zapisów Umowy.
3. Umowa może być rozwiązana przez Wynajmującego bez wypowiedzenia w przypadku:
4. likwidacji stołówki,
5. stwierdzenia przez stosowny Inspektorat SANEPID uchybień uniemożliwiających prowadzenia żywienia zbiorowego przez Najemcę,
6. orzeczenia przez właściwy sąd zakazu prowadzenia działalności gospodarczej przez Najemcę,
7. w razie zwłoki Najemcy z zapłatą czynszu za dwa pełne okresy płatności,
8. negatywnej opinii Rady Rodziców złożonej pisemnie do dyrektora placówki,
9. niezaprzestanie nieprzestrzegania zapisów Umowy pomimo upływu terminu wyznaczonego w pisemnym wezwaniu do zaprzestania nieprzestrzegania zapisów Umowy o którym mowa w **§**7 ust. 2.
10. Najemca może korzystać z przedmiotu najmu wyłącznie w godzinach pracy szkoły z wyłączeniem przypadków przewidzianych w § 6 ust. 1 pkt 7 i 8.
11. Każdorazowe wejście Najemcy do lokalu poza godzinami określonymi w § 7 ust. 4 musi zostać zgłoszone dyrektorowi placówki, a ten musi wyrazić na to zgodę.

**§8**

Wszelkie ustalenia jak i wyjaśnienia dotyczące współpracy z Najemcą muszą odbywać się podczas spotkań trójstronnych (Rada Rodziców, dyrektor placówki, Najemca).

**§9**

Po zakończeniu najmu Najemca jest zobowiązany zwrócić przedmiot najmu w stanie niepogorszonym z uwzględnieniem normalnego zużycia wynikającego z prawidłowej eksploatacji łącznie z wyposażeniem technologicznym, które stanowi własność Wynajmującego. Zwrot przedmiotu najmu potwierdzony zostanie protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli stron.

**§10**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy kodeksu cywilnego oraz inne przepisy właściwe dla przedmiotu umowy.
2. Wszelkie spory wynikające z realizacji umowy, w przypadku nie osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji, poddawane będą orzecznictwu Sądu miejsca siedziby Wynajmującego.
3. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa niniejsza sporządzona została w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 3 egzemplarze dla Wynajmującego, 1 egzemplarz dla dyrektora placówki 1 egzemplarz dla Najemcy.

Wynajmujący: Najemca: