

**REGULAMIN**  
**konkursu ofert na najem pomieszczeń kuchennych**  
**w I Liceum Ogólnokształcącym im. Feliksa Fabianiego w Radomsku**

**§ 1**  
**Informacje ogólne**

1. Organizatorem konkursu jest I Liceum Ogólnokształcące im. Feliksa Fabianiego w Radomsku ul. Armii Krajowej 30, tel..(44) 683 09 41.
2. Konkurs ogłoszono poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej liceum: oraz na tablicy ogłoszeń w budynku liceum.
3. Regulamin konkursu ofert na najem pomieszczeń kuchennych w budynku liceum dostępny jest na stronie internetowej: [www.@poczta.onet.pl](http://www.@poczta.onet.pl).
4. W postępowaniu konkursowym nie mają zastosowania przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych.

**§ 2**  
**Przedmiot konkursu**

1. Organizator ogłasza konkurs ofert na „Najem pomieszczeń kuchni i zaplecza wraz z wyposażeniem w budynku I Liceum Ogólnokształcącego im. Feliksa Fabianiego w Radomsku, w celu prowadzenia usług w zakresie żywienia zbiorowego uczniów i pracowników liceum oraz prowadzenie sklepiku szkolnego, z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla innych usługobiorców”.
  2. Łączna powierzchnia kuchni i pomieszczeń pomocniczych przeznaczonych do wynajmu wynosi 99 m<sup>2</sup>.  
Stołówka (świetlica) udostępniana jest na czas wydawania posiłków i nie stanowi przedmiotu dzierżawy.
  3. Pomieszczenia będące przedmiotem najmu można oglądać od poniedziałku do piątku w godz. 9<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup> wcześniej zgłaszając się do kierownika gospodarczego – pok. nr 29.
  4. W ramach realizacji przedmiotu konkursu przyszły najemca będzie zobowiązany:
    - a) prowadzić działalność zgodnie z przeznaczeniem najmowanych pomieszczeń; prowadzona działalność nie może stać w sprzeczności z dobrym imieniem szkoły,
    - b) zapewnić możliwość korzystania przez uczniów i pracowników liceum z żywienia w formie obiadów (pełnych lub tylko jednego dania), którzy samodzielnie wykupią u najemcy posiłki, a także uczniom, których obiady finansowane są przez MOPS oraz prowadzić sklepik szkolny z przekąskami i napojami przez pięć dni roboczych w tygodniu, w godzinach pracy szkoły tj. od 7<sup>30</sup> do 14<sup>30</sup> z uwzględnieniem organizacji roku szkolnego;  
Dopuszcza się możliwość wykorzystania lokalu na cele komercyjne świadczone dla innych usługobiorców również w dni wolne od nauki szkolnej,
    - c) przygotowywać posiłki zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, zgodne z normami HACCP, z pełnowartościowych, świeżych produktów posiadających aktualne terminy ważności z zachowaniem wszelkich wymogów sanitarno – epidemiologicznych (w tym przechowywania próbek pokarmowych), przepisów bhp i przepisów przeciwpożarowych,
    - d) wykluczyć ze sprzedaży potrawy przygotowywane z proszku, potraw odgrzewanych oraz tzw. „śmieciowej żywności” (chipsy itp.);  
preferowane będą owoce, świeże sałatki, surówki warzywne, soki owocowe.
- Dyrektor Liceum zastrzega sobie prawo zgłaszania najemcy uwag w tym zakresie.**

**§ 3**  
**Oferta i warunki uczestnictwa w konkursie**

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie oferty w formie pisemnej na formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do Regulaminu, wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami. Organizator nie dopuszcza złożenia oferty w formie elektronicznej.

2. Oferent musi spełniać następujące warunki:
  - a) musi być podmiotem gospodarczym, tj musi być wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego lub ewidencji działalności gospodarczej i działać na podstawie ustawy o działalności gospodarczej lub Kodeksu Spółek Handlowych,
  - b) w okresie ostatnich 3 lat przed dniem ogłoszenia konkursu prowadził działalność gospodarczą w zakresie świadczeń usług gastronomicznych przez co najmniej 6 m-cy,
  - c) nie figuruje w rejestrze dłużników prowadzonym przez biura informacji gospodarczych i nie jest prowadzone wobec oferenta postępowanie egzekucyjne, upadłościowe.
3. Oferta konkursowa na formularzu będącym załącznikiem do niniejszego regulaminu musi zawierać:
  - a) aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - b) opis doświadczenia zawodowego oferenta w zakresie świadczenia usług gastronomicznych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania oferty,
  - c) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu przedmiotu konkursu, posiadają wymagane uprawnienia,
  - d) oświadczenie, że oferent nie figuruje w rejestrze dłużników, nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
  - e) określenie ceny pełnego obiadu dla uczniów, wraz ze wskazaniem, czy oferent przewiduje możliwość wykupienia tylko jednego dania.  
Oferent będzie zobowiązany do utrzymania ustalonej w ofercie ceny obiadu dla uczniów przez okres obowiązywania umowy; posiłki dla pracowników szkoły, najemca sprzedaje w cenie jednostkowej ustalonej przez siebie,
  - f) określenie wysokości miesięcznego czynszu, jaki oferent jest gotów zapłacić za najem pomieszczeń kuchennych. W zaproponowanej kwocie czynszu należy uwzględnić koszt ogrzewania najmowanych pomieszczeń, obliczony proporcjonalnie do najmowanej powierzchni lokalu, w stosunku do ogólnej powierzchni grzewczej budynku szkoły - na rok 2013 jest to kwota 242,00 zł brutto miesięcznie.  
Kwota czynszu nie obejmuje opłat za media (gaz, woda, ścieki, energia elektryczna) oraz wywóz nieczystości stałych, które będą rozliczane odrębnie.
  - g) propozycje podjęcia działań na rzecz „środowiska szkolnego” - zobowiązanie do sprzedaży zdrowych produktów, zrezygnowanie z żywności „śmieciowej”, umożliwienie korzystania z pomieszczeń kuchni i sprzętu w przypadku uroczystości szkolnych (w terminach i na zasadach uzgodnionych z najemcą), pomoc w obsłudze uroczystości szkolnych, promowanie wśród uczniów produktów objętych programem PDZ – Poznaj Dobrą Żywność),
  - h) oświadczenie oferenta, że znane są mu przepisy z zakresu bhp, p.poż., HACCP,
  - i) oświadczenie oferenta, iż zapoznał się z warunkami konkursu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
4. Oferty, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów, o których mowa w ust.3, oraz bez zachowania ustalonej formy, nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.
5. Opłaty za zużycie gazu, energii elektrycznej, wody i odprowadzenie ścieków, będą osobno opłacane przez najemcę na konto szkoły, na podstawie wskazań podliczników wg aktualnych cen urzędowych.
6. Wynajmujący zawrze umowę z właściwą firmą na wywóz nieczystości stałych i utylizację odpadów pokonsumpcyjnych.
7. Z tytułu najmu pomieszczeń, Wynajmujący będzie zobowiązany do płacenia podatku od nieruchomości.
8. Ponadto, przyszedł najemca doposaży na własny koszt wynajęte pomieszczenia w urządzenia i sprzęty niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej (pozostaną one przez okres trwania umowy i po jej wygaśnięciu własnością najemcy) oraz na własny koszt będzie przeprowadzał niezbędne naprawy sprzętu i remonty pomieszczeń zgodnie z zaleceniami odpowiednich służb.

9. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy wpisać nazwę i dokładny adres oferenta oraz napis „Oferta na najem pomieszczeń kuchennych”.
10. Szczegółowe informacje udzielane są zainteresowanym w szkole w godz. 9<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>. Oferent może zwrócić się do organizatora konkursu o wyjaśnienie treści dokumentów konkursowych przed upływem terminu składania ofert. Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami jest mgr Renata Kosela – Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego w Radomsku, tel.44 6783 09 41.

#### **§ 4**

##### **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać do dnia 04 lutego 2013r. godz.14<sup>00</sup> w sekretariacie I Liceum Ogólnokształcącego w Radomsku ul. Armii Krajowej 30.
2. Oferty złożone po wyżej podanym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Każdy z oferentów może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferent może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem składania ofert. Oferent pozostaje związany z ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 7 dni od daty zakończenia składania ofert.

#### **§ 5**

##### **Kryteria oceny oferty**

1. Jako kryterium wyboru oferty przyjmuje się kryterium najkorzystniejszego bilansu następujących elementów:
  - a) oferowana miesięczna kwota czynszu za wynajem pomieszczeń – 70 %  
$$C = (C_b : C_n) \times 65$$

C – ilość punktów przyznana za kryterium oferowanej kwoty czynszu za wynajem pomieszczeń  
C<sub>b</sub>- kwota czynszu oferty badanej  
C<sub>n</sub>- najwyższa oferowana kwota czynszu
  - b) kwota odpłatności za jeden obiad dla ucznia – 15 %  
$$C = (C_n : C_b) \times 15$$

C – ilość punktów przyznana za kryterium ceny obiadu w ofercie badanej  
C<sub>n</sub> – najniższa cena obiadu spośród oferowanych  
C<sub>b</sub> – cena obiadu oferty badanej
  - c) działania na rzecz „środowiska szkolnego” – 15 %
2. Najwyższą ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najwyższą cenę czynszu za wynajmowane pomieszczenia. najniższą cenę za przygotowanie obiadu dla uczniów oraz najkorzystniejsze działania na rzecz szkoły w zakresie zdrowego asortymentu spożywczego i pomocy w obsłudze uroczystości.

#### **§6**

##### **Wybór oferty**

1. Wybór najkorzystniejszej oferty na „Najem pomieszczeń kuchni w budynku I Liceum Ogólnokształcącego im. Feliksa Fabianiego w Radomsku, w celu prowadzenia usług w zakresie żywienia zbiorowego uczniów i pracowników liceum oraz prowadzenie sklepiku szkolnego, z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla innych usługobiorców” zostanie dokonany przez Komisję powołaną przez Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego w Radomsku w ciągu 7 dni po upływie terminu składania ofert.
2. Konkurs uważa się za ważny jeśli wpłynie przynajmniej jedna oferta spełniająca wymagania niniejszego konkursu.
3. W pierwszym etapie posiedzenia, Komisja dokonuje weryfikacji złożonych ofert pod kątem kompletności i poprawności. W razie wątpliwości, Komisja może wystąpić do oferenta o złożenie dodatkowych wyjaśnień.

4. Oferty, które wpłynęły po upływie wyznaczonego terminu, są niekompletne, nie spełniają warunków konkursu, są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści, są przez Komisję odrzucane.
5. Z ofert spełniających warunki konkursu, Komisja dokonuje wyboru oferty, która w bilansie kryteriów uzyskała największą liczbę punktów.
6. Z przebiegu posiedzenia konkursowego, Komisja sporządza protokół. Do protokołu dołącza się oferty złożone przez oferentów oraz oświadczenia członków Komisji o braku przeszkód, co do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji.
7. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
8. **Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, przesunięcia terminu otwarcia ofert i rozstrzygnięcia konkursu w każdym czasie – bez podania przyczyny.**

## §7

### Tryb ogłoszenia wyników konkursu

1. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wybraniu oferty przez Komisję konkursową przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły [www.@poczta.onet.pl](http://www.@poczta.onet.pl), wskazując firmę, której ofertę wybrano.
2. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługują środki odwoławcze.
3. Oferenta, który został wybrany na najemcę, zawiadamia się na piśmie w terminie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o wyniku konkursu oraz o terminie podpisania umowy.

## §8

### Zawarcie umowy

1. Z oferentem, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie podpisana umowa najmu na 1 rok z możliwością przedłużenia na dalsze okresy (wg obowiązujących przepisów). Projekt umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo dokonania zmian w załączonym do niniejszego regulaminu projekcie umowy.
3. Zamawiający przekaze oferentowi lokal po podpisaniu umowy najmu. Przekazanie lokalu będzie dokonane protokołem zdawczo – odbiorczym w terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
4. Oferentowi **nie wolno** oddawać w podnajem, użyczenie i dzierżawę lokalu ani jego części oraz wyposażenia będącego własnością Zamawiającego.
5. W przypadku, gdyby okazało się, że oferent którego oferta została wybrana, przedstawił w niej nieprawdziwe dane lub będzie się uchylał się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z oferty, organizator konkursu wybierze następną z pozostałych ofert, która uzyskała najkorzystniejszą ocenę.
6. Oferent, który mimo złożenia najkorzystniejszej oferty nie podpisze umowy w stosownym czasie nie może brać udziału w ponownie ogłoszonym konkursie.
- 7.. W przypadku nierozstrzygnięcia konkursu, bądź wycofania się oferenta z podpisania umowy, Dyrektor szkoły ogłosi nowy konkurs.

Zatwierdzam

Dyrektor  
I Liceum Ogólnokształcącego  
im. Feliksa Fabianiego w Radomsku  
mgr Renata Kosela

Załączniki:

1. formularz ofertowy
2. wzory załączników do oferty
3. projekt umowy najmu

/dokładny adres/  
/ telefon, fax /  
REGON  
NIP

Załącznik nr 1 do Regulaminu  
konkursu ofert

**I Liceum Ogólnokształcące  
im. Feliksa Fabianiego  
w Radomsku**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na ogłoszenie o konkursie ofert na wynajem pomieszczeń kuchni szkolnej i zaplecza kuchennego z wyposażeniem w budynku ***I Liceum Ogólnokształcącego im. Feliksa Fabianiego w Radomsku ul. Armii Krajowej 30*** w celu prowadzenia usług w zakresie żywienia zbiorowego uczniów i pracowników liceum oraz prowadzenie sklepiku szkolnego, z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla innych usługobiorców, przedkładam niniejszą ofertę.

1. **Oferowana wysokość czynszu najmu za 1 miesiąc wynosi ..... zł brutto**  
(słownie: .....),  
Kwota ta nie obejmuje opłat za media, które będą rozliczane odrębnie.

2. **Cena 1 obiadu dla ucznia wynosi - ..... zł brutto**  
(słownie.....)  
Jest możliwe/nie jest możliwe wykupienie wyłącznie jednego dania w cenie brutto: zupa ....., II danie .....

3. Propozycje działań na rzecz „środowiska szkolnego” - wg załącznika.

**Ja niżej podpisany oświadczam, że :**

- zapoznałem się z Regulaminem konkursu i akceptuję jego warunki bez zastrzeżeń,
- prowadzę działalność gospodarczą w zakresie świadczenia usług gastronomicznych co najmniej 6 miesięcy (w okresie ostatnich 3 lat przed dniem ogłoszenia konkursu),
- podmiot który reprezentuję nie figuruje w rejestrze dłużników, nie jest prowadzone wobec niego postępowanie egzekucyjne, postępowanie upadłościowe, ani nie została ogłoszona upadłość albo likwidacja,
- zobowiązuję się w przypadku wygrania konkursu do zawarcia umowy najmu w terminie i miejscu ustalonym przez Zamawiającego.

Dołączam następujące dokumenty i oświadczenia :

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

.....  
miejsowość i data

.....  
( pieczęć i podpis Oferenta)

(pieczęć firmowa)

(Oferent – nazwa firmy, siedziba)

.....

**Oświadczenie o spełnieniu warunków  
udziału w konkursie**

Składając ofertę w konkursie na wynajem pomieszczeń kuchni szkolnej i zaplecza kuchennego z wyposażeniem w budynku ***I Liceum Ogólnokształcącego im. Feliksa Fabianiego w Radomsku ul. Armii Krajowej 30*** w celu prowadzenia usług w zakresie żywienia zbiorowego uczniów i pracowników liceum oraz prowadzenie sklepiku szkolnego, z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla innych usługobiorców, ja, niżej podpisany oświadczam, że:

- dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami ludzkimi pozwalającymi na prowadzenie działalności, o której w §2 ust.1 Regulaminu,
- osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia oraz odpowiednią wiedzę i doświadczenie,
- znane są mi przepisy z zakresu bhp, p.poż. i HACCP oraz przepisy dotyczące żywienia zbiorowego i prowadzenia działalności gospodarczej.

miejsce, data .....

.....  
(podpis i pieczęć oferenta)



(pieczęć firmowa)

(Oferent – nazwa firmy, siedziba)

.....

**Realizowane usługi gastronomiczne**

Oświadczam, że w okresie ostatnich 3 lat przed dniem ogłoszenia konkursu realizowałem niżej wymienione usługi odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia w niniejszym konkursie:

| Lp. | Rodzaj usługi<br>/zakres rzeczowy/ | Okres realizacji<br>usługi | Nazwa zamawiającego<br>usługę |
|-----|------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|
|     |                                    |                            |                               |

miejsowość, data .....

.....

(podpis i pieczęć oferenta)



**Wykaz  
sprzętu kuchennego  
w I Liceum Ogólnokształcącym im. Feliksa Fabianiego w Radomsku**

| Lp. | Nazwa sprzętu                       | Ilość  | Uwagi |
|-----|-------------------------------------|--------|-------|
| 1.  | taboret gazowy                      | 3      |       |
| 2.  | kuchenka gazowa                     | 1      |       |
| 3.  | wyparzacznik elektryczny            | 1      |       |
| 4.  | zamrażarka „Mors”                   | 1      |       |
| 5.  | zamrażarka „Pingwin”                | 1      |       |
| 6.  | lodówka                             | 1      |       |
| 7.  | waga gospodarcza                    | 1      |       |
| 8.  | stół kuchenny                       | 4      |       |
| 9.  | regał                               | 2      |       |
| 10. | szafki kuchenne (stojące i wiszące) | zestaw |       |
| 11. | komoda                              | 1      |       |
| 12. | szafy                               | 2      |       |
| 13. | krzesło                             | 5      |       |
| 14. | zlewozmywak                         | 3      |       |
| 15. | gaśnica p.poż.                      | 1      |       |
| 16. | koc gaśniczy                        | 1      |       |

## UMOWA NAJMU - Projekt

Zawarta w dniu ..... w Radomsku pomiędzy I Liceum Ogólnokształcącym im. Feliksa Fabianiego z siedzibą w Radomsku, ul. Armii Krajowej 30 zwanym dalej „Wynajmującym”, reprezentowanym przez Panią Renatę Kosełą - Dyrektora Szkoły,

a

.....  
zwanym „Najemcą”, reprezentowanym przez

..... o następującej treści:

### §1

1. Przedmiotem najmu są pomieszczenia kuchenne składające się z :
  - kuchni z zapleczem (pomieszczeniami gospodarczymi) o łącznej powierzchni - 99 m<sup>2</sup>
  - urządzeń i wyposażenia – wg wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do umowy
2. Wynajmujący oddaje Najemcy do używania pomieszczenia kuchenne w celu prowadzenia usług w zakresie:
  - sporządzania i sprzedaży obiadów uczniom i pracownikom szkoły
  - prowadzenia sklepiku szkolnego.
3. Zmiana rodzaju działalności, jej rozszerzenie, wymaga pisemnej zgody Wynajmującego.
4. Wydanie przedmiotu najmu nastąpi w dniu ..... protokołem zdawczo – odbiorczym.

### §2

1. Najemca zobowiązuje się do użytkowania lokalu zgodnie z przeznaczeniem najmowanych pomieszczeń: prowadzona działalność nie może być sprzeczna z dobrym imieniem szkoły.
  2. Działalność gospodarcza będzie prowadzona na potrzeby szkoły w dniach/godzinach zgodnie z organizacją pracy szkoły w okresie roku szkolnego.
  3. Dopuszcza się możliwość wykorzystania lokalu na cele komercyjne świadczone dla innych usługobiorców, również w dniach wolnych od zajęć szkolnych.
  4. Najemca nie może podnajmować bądź oddać do bezpłatnego używania w całości lub w części przedmiotu najmu osobom trzecim.
  5. Najemca zobowiązuje się do:
    - przygotowywania i wydawania obiadów (pełnych lub tylko jednego dania) uczniom i pracownikom liceum, którzy samodzielnie wykupią u najemcy posiłki, a także uczniom, których obiady finansowane są przez MOPS.
    - do utrzymania ustalonej w ofercie ceny obiadu dla uczniów przez okres obowiązywania umowy; posiłki dla pracowników szkoły, Najemca ma prawo sprzedawać po cenie jednostkowej ustalonej przez siebie,
    - prowadzenia sklepiku szkolnego z przekąskami i napojami przez pięć dni roboczych w tygodniu, w godzinach pracy szkoły tj. od 7<sup>30</sup> do 14<sup>30</sup> z uwzględnieniem organizacji roku szkolnego,
    - przygotowywania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, zgodne z normami HACCP, z pełnowartościowych, świeżych produktów, posiadających aktualne terminy ważności. Wyklucza się sporządzanie potraw z proszku, wydawanie posiłków odgrzewanych,
    - do preferowania w sprzedawanym asortymencie „zdrowych produktów” (owoce, sałatki, soki) z wykluczeniem tzw. „żywności śmieciowej”.
- Wynajmujący zastrzega sobie prawo do konsultowania z Najemcą asortymentu towarów sprzedawanych w sklepiku,**
- przygotowywania i wydawania posiłków zachowując wymogi sanitarno – epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji,
  - do nieodpłatnej pomocy w przygotowaniu konsumpcji (użyczenie naczyń, sporządzenia i podawania posiłków z produktów dostarczonych przez Wynajmującego) dla pracowników z okazji uroczystości szkolnych,

- do utrzymywania przedmiotu najmu w należyтым stanie technicznym, przeprowadzania na własny koszt niezbędnych napraw sprzętu i remontu najmowanych pomieszczeń zgodnie z zaleceniami odpowiednich służb,
- doposażenia na własny koszt wynajęty lokal w urzędzenia i sprzęty niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej (pozostają one przez okres trwania umowy i po jej wygaśnięciu własnością najemcy),

### §3

1. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za:
  - stan sanitarny wynajmowanych pomieszczeń,
  - stan bhp i p.poz.,
  - zabezpieczenie wynajmowanego lokalu przed włamaniem,
2. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody w mieniu Najemcy wynikające z jego winy, spowodowane awarią instalacji centralnego ogrzewania, wod – kan, i elektrycznej oraz kradzieżą i włamaniem.
3. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w mieniu Wynajmującego spowodowanych niewłaściwym użytkowaniem sprzętu i urządzeń przedmiotu najmu oraz urządzeń budynku, w którym znajduje się przedmiot najmu, służących do wspólnego użytku.
4. Wynajmujący zobowiązany jest do przeprowadzania na własny koszt okresowych kontroli sprawności instalacji gazowej i wentylacyjnej w najmowanym lokalu w terminach uzgodnionych z Najemcą.
5. Jeżeli w trakcie trwania najmu wystąpi potrzeba wykonania napraw obciążających Wynajmującego, Najemca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Wynajmującego. W przypadku niedopełnienia przez Najemcę tego obowiązku, Wynajmujący może żądać naprawienia szkody powstałej wskutek takiego zaniechania.
6. Prace adaptacyjne i modernizacyjne mogą być wykonywane przez Najemcę na jego koszt, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Wynajmującego.
7. Najemca nie może bez pisemnej zgody Wynajmującego dokonywać zmian w przedmiocie najmu naruszających w sposób trwały substancję najmu lub budynku, w którym on się znajduje.
8. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do przeprowadzania okresowych kontroli związanych z korzystaniem z przedmiotu najmu przy udziale Najemcy. Najemca zobowiązuje się udostępnić przedmiot najmu w celu dokonania kontroli na każde żądanie Wynajmującego.
9. Umieszczanie jakichkolwiek reklam, szyldów czy oznaczeń Najemcy wewnątrz oraz na zewnątrz budynku wymaga uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego.

### §4

1. Najemca zobowiązuje się płacić Wynajmującemu czynsz w wysokości ..... zł (słownie: ..... zł) brutto miesięcznie. Kwota czynszu uwzględnia miesięczny koszt ogrzewania najmowanych pomieszczeń w wysokości 242,00 zł brutto, obliczony proporcjonalnie do ogólnej powierzchni grzewczej budynku szkoły wg Taryfy dla ciepła obowiązującej od dnia 01.01.2013r.
2. Najemca dokonuje wpłaty czynszu z góry do 15 dnia każdego miesiąca na konto Wynajmującego; nr konta .....
3. O zmianach cen w Taryfie dla ciepła za centralne ogrzewanie, Najemca zostanie powiadomiony przez Wynajmującego z 2 tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Kwota czynszu określona w ust.1 nie obejmuje opłat za gaz, energię elektryczną, wodę i odprowadzane ścieki oraz wywóz nieczystości stałych. Opłaty za zużycie gazu, energii elektrycznej, wody i odprowadzenie ścieków, będą osobno opłacane przez najemcę przelewem na konto szkoły ....., wg aktualnie obowiązujących cen urzędowych, na podstawie wskazań podliczników w terminach otrzymania faktur przez szkołę.
5. Wynajmujący zawrze umowę z właściwą firmą na wywóz nieczystości stałych i utylizację odpadów pokonsumpcyjnych.
6. Z tytułu najmu pomieszczeń, Wynajmujący będzie zobowiązany do płacenia podatku od nieruchomości.

7. Strony ustalają, że wysokość należnego Wynajmującemu czynszu będzie waloryzowana corocznie o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa GUS.
8. W przypadku zalegania z płatnością czynszu, Najemca będzie płacił Wynajmującemu odsetki w wysokości ustawowej za każdy dzień opóźnienia.

## §5

1. Niniejszą umowę zawarto na czas określony od dnia ..... do dnia ..... z możliwością przedłużenia na następne okresy z zachowaniem dotychczasowych warunków.
2. Najemca zobowiązany jest do rozpoczęcia działalności, o której mowa w §1 ust.2, w terminie 14 dni od zawarcia umowy.

## §6

1. Każda ze stron ma prawo rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, liczoną od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło wypowiedzenie.
2. Wynajmującemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym bez zachowania terminu wypowiedzenia, o którym mowa w ust.1, w przypadku naruszenia przez Najemcę warunków umowy, a szczególności:
  - a) złożenia przez Najemcę fałszywego oświadczenia lub innych dokumentów poświadczających nieprawdę bądź zatajenia okoliczności mających wpływ na zawarcie umowy najmu,
  - b) zalegania przez Najemcę z zapłatą czynszu lub opłat za media co najmniej za dwa pełne okresy płatności,
  - c) brak staranności przy realizacji umowy: zła jakość posiłków, brak higieny, zachorowania, zatrucia będące skutkiem spożycia posiłków niespełniających norm żywieniowych i sanitarnych,
  - d) używania pomieszczeń w sposób sprzeczny z umową lub przeznaczeniem,
  - e) dopuszczeniem się samowoli budowlanej,
  - f) oddania pomieszczeń w podnajem albo do bezpłatnego używania osobom trzecim bez zgody Wynajmującego,
  - g) nierozpoczęcia działalności, o której mowa w §1 ust.2 w terminie, o którym mowa w §5 ust.2, nieusprawiedliwionej przerwy w prowadzeniu działalności lub zaprzestania jej prowadzenia,
  - h) utraty przez Najemcę uprawnień do prowadzenia działalności gospodarczej,
  - i) skazania Najemcy prawomocnym wyrokiem sądu karnego w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.

## §7

1. W razie rozwiązania umowy najmu lub jej wygaśnięcia, Najemca jest zobowiązany do opuszczenia pomieszczeń najpóźniej w terminie 14 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia umowy i przekazania Wynajmującemu wynajmowanych pomieszczeń w stanie nie pogorszonym w stosunku do stanu, w jakim otrzymał je Najemca.
2. Podstawą ustalenia stanu technicznego pomieszczeń wraz z wykazem wyposażenia w dniu ich wydania Najemcy, jak i w dniu ich zwrotu przez Najemcę, będzie protokół zdawczo - odbiorczy podpisany przez obie strony niezwłocznie po wydaniu przedmiotu najmu.
3. W przypadku pogorszenia stanu przedmiotu najmu wykraczającego poza zakres zużycia wynikającego z prawidłowej eksploatacji, Najemca zobowiązany jest do przywrócenia wynajmowanych pomieszczeń do stanu poprzedniego na własny koszt.  
W przypadku niewywiązania się z ww. obowiązku, Wynajmujący obciąży Najemcę kosztami remontu oraz brakami w wyposażeniu.
4. Jeżeli po opuszczeniu wynajmowanego lokalu przez Najemcę w pomieszczeniach pozostaną rzeczy będące własnością Najemcy, Wynajmujący ma prawo przenieść je w inne miejsce na koszt i ryzyko Najemcy, po uprzednim udzieleniu Najemcy ..... dniowego terminu na usunięcie rzeczy.

**§8**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§9**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

**§10**

Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Wynajmującego.

**§11**

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

**WYNAJMUJĄCY**

**NAJEMCA**