

ZAPYTANIE OFERTOWE

na wynajęcie lokalu do prowadzenia stołówki szkolnej
w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Rudnej, oraz przygotowywania i dostarczania
posiłków dla dzieci Przedszkola Gminnego w Rudnej

1. Dyrektor Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Rudnej ogłasza dwuetapowy konkurs na wynajem pomieszczeń do prowadzenia stołówki szkolnej w budynku Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Rudnej przy ul Piaskowej 3.
2. W postępowaniu konkursowym nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych.
3. Warunki konkursu są dostępne:
 - a) w sekretariacie Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Rudnej ul. Piaskowa 3b
59-305 Rudna , tel. 076 846 47 47;
 - b) na stronie internetowej: www.zsrudna.info
4. Przedmiotem konkursu jest wynajem pomieszczeń w budynku Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Rudnej, w ramach umowy zawartej na okres **od 01.09.2009 do 31.08.2012r.**
Minimalną stawkę czynszu najmu 1 m²powierzchni użytkowej lokalu ustala się na kwotę: 0,72 zł. brutto za działalność podstawową.
5. Warunki lokalowe:
 - kuchnia wraz z zapleczem - 177,50
 - sala konsumpcyjna - 189,42

razem: 366,92 m²

6. Stan wyposażenia:

- piekarnik gazowy	- 1 szt.
- piekarnik elektryczny	- 1 szt.
- patelnia gazowa	- 2 szt.
- kuchnia gazowa	- 2 szt.
- taboret gazowy	- 4 szt.
- frytkownica elektryczna	- 1 szt.
- krajalnica żywności	- 1 szt.
- maszyna EM-10	- 1 szt.
- krajalnica pieczywa	- 1 szt.
- maszyna kuchenna wieloczynnościowa	- 1 szt.
- waga elektroniczna	- 1 szt.
- zmywarka	- 1 szt.
- bęben	- 1 szt.
- szafa chłodnicza	- 4 szt.

Stołówka wyposażona jest również w dźwig towarowy ,w meble nierdzewne gastronomiczne, meble do jadalni, naczynia i sztućce .
7. Wynajmujący będzie zobowiązany do pokrywania wszelkich kosztów eksploatacji, w tym:
 - zimna woda- wg wskazań podliczników - stawka ustalona przez Radę Gminy Rudna na dany rok budżetowy;
 - podgrzanie 1m³ wody x 9,17 zł. brutto wg wskazania podlicznika;
 - ścieki- wg stawki ustalonej przez Radę Gminy Rudna na dany rok budżetowy;

- koszt wywozu odpadów według umowy podpisanej bezpośrednio przez Wynajmującego z odbiorcą odpadów;
 - energia- liczba kw/h x średnia cena wskazana na rachunku ;
 - serwis na windę towarową – opłata zgodnie z umową na dany rok budżetowy;
 - usługi kominiarskie – opłata zgodnie z umową na dany rok budżetowy;
 - gaz do kuchni zgodnie z fakturą wystawioną na licznik przy stołówce.
 - konserwacja urządzeń gastronomicznych- opłata zgodna z umową na dany rok budżetowy.
8. W ramach prowadzonej działalności Wynajmujący przejmuje na siebie obowiązek opłacania podatków oraz innych należności związanych z prowadzoną działalnością jak i odpowiedzialność karną i skarbową z tego tytułu.
 9. W konkursie mogą uczestniczyć Oferenci, którzy:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zadania;
 - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zadania.
 10. Do oferty należy obowiązkowo także dołączyć:
 - a) aktualne zaświadczenie o wpisie działalności gospodarczej lub aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, wystawiony nie wcześniej niż na trzy miesiące przed upływem terminu składania Ofert;
 - b) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS-u i/lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - c) polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzającego, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności obejmującego między innymi zdarzenia losowe i zatrucia pokarmowe.
 - d) aktualne postanowienie Państwowej Inspekcji Sanitarnej o dopuszczeniu do użytkowania pojazdu, w którym dowożone będą posiłki.
 - e) oświadczenie Oferenta, iż zapoznał się z warunkami konkursu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń.
 - f) oświadczenie Oferenta o prowadzeniu usług gastronomicznych wykonywanych w ciągu ostatnich trzech lat, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie;
 11. Przed złożeniem oferty, Oferent może zwrócić się o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z Warunkami Konkursu.
 12. Osobami do kontaktu w sprawie ofert są:

Ewa Wisłocka tel. 076 8464043
Piotr Cyniewski tel. 076 8464044
od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00;
 13. Konkurs odbędzie się nawet, jeżeli wpłynie tylko jedna Oferta spełniająca warunki konkursowe.
 14. Otwarcia Ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Rudnej.
 15. Otwarcie Ofert nastąpi w dniu 08 czerwca 2009 r. o godz. 10⁰⁰ w obiekcie sportowym- pomieszczenie kierownika gospodarczego.

I Etap Konkursu

1. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną Ofertę.
2. Oferta musi być napisana w języku polskim, czytelnie, na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem, mieć ponumerowane strony, zawierać datę sporządzenia, nazwę oferenta, do kogo jest kierowana.
Każda strona oferty i załączników musi zawierać odcisk pieczęci firmowej i imiennej, podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta zgodnie z wypisem z KRS lub ewidencji działalności gospodarczej. Wszelkie dokumenty załączone w postaci kserokopii winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę. Oferta nie może zawierać skreśleń i poprawek i musi być trwale zszyta.
3. Oferty należy składać najpóźniej do dnia **08 czerwca 2009 r.** do godziny 9⁰⁰, w sekretariacie Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Rudnej ul. Piaskowa 3b w zaklejonych kopertach z napisem „**Konkurs ofertowy na wynajęcie lokalu do prowadzenia stołówki szkolnej w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Rudnej oraz przygotowywania i dostarczania posiłków dla dzieci Przedszkola Gminnego w Rudnej**”.
4. Oferty złożone po upływie w/w terminu, a także nie spełniające wymogów zawartych w punkcie 9, 10 nie będą rozpatrywane.
5. Oferent ma prawo wycofać ofertę konkursową najpóźniej w ostatnim terminie składania Ofert poprzez osobiste złożenie pisemnego oświadczenia.
6. Organizacja żywienia.
Zasady przygotowania posiłków:
6.1 Podstawą do sporządzania obiadów dwudaniowych dla uczniów Zespołu Szkół w Rudnej będzie ilość zamówionych obiadów. W roku szkolnym 2008/2009 ze stołówki szkolnej korzystało około 160 dzieci. Wydawanie obiadów ma się odbywać w godzinach: 11⁰⁰- 14⁰⁰
Pod pojęciem pełnego obiadu należy rozumieć posiłek składający się z zupy, drugiego dania oraz surówki bądź gotowanych jarzyn + kompot.
6.2 Podstawą przygotowania posiłków dla dzieci przedszkolnych będzie ilość zamówionych śniadań, deserów, obiadów. Przewiduje się, że w latach 2009/2010 do przedszkola będzie uczęszczało około 100 dzieci każdego roku.
Godziny wydawania posiłków i ich rodzaje w przedszkolu:
 - 8¹⁵ śniadanie
 - 10⁰⁰ deser
 - 11¹⁵ zupa
 - 13⁴⁵ drugie danie
 - Wszystkie posiłki powinny być przygotowane zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa.
 - Oferent będzie przygotowywał posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U.2006r. Nr 171, poz.1225) łącznie z przepisami wykonawczymi do tej ustawy.
 - Bezwzględnie należy przestrzegać norm na składniki pokarmowe i produkty spożywcze określone przez Instytut Żywności i Żywności.
 - Posiłki mają być przygotowane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży.
 - Oferent będzie przygotowywał i dostarczał posiłki zachowując wymogi sanitarno-epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz weźmie odpowiedzialność za ich przestrzeganie.
 - Oferent zobowiązany jest do przygotowania posiłków o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwem zgodnie z normami HACCP.

- Obowiązkiem Oferenta jest przechowywanie próbek pokarmowych ze wszystkich przygotowanych i dostarczonych posiłków, każdego dnia przez okres 72 godzin z oznaczeniem daty, godziny, zawartości próbki pokarmowej i podpisem osoby odpowiedzialnej za pobieranie tych próbek.
- Zamawiający posiłki, zastrzegają sobie prawo bieżącej kontroli w zakresie przestrzegania przez Oferenta przepisów dotyczących technologii produkcji i jakości wykonywanych usług.
- Oferent dostarczał będzie do dyrektora przedszkola w pierwszy dzień tygodnia, 10-dniowy jadłospis wraz z wagowym (gramy) podaniem składników wchodzących w skład posiłku (jeżeli posiłek składa się z kilku składników np.: ziemniaki- ilość (gram), surówka.....-ilość (gram), kotlet.....-ilość (gram), zupa.....-ilość (gram).
- Oferent zobowiązany jest dostarczyć posiłki do punktu wydawania posiłków w Przedszkolu Gminnym w Rudnej. Posiłki należy dostarczać w specjalnych pojemnikach uniemożliwiających ich wychłodzenie. Posiłki dostarczone do punktu wydawania posiłków muszą być ciepłe, gotowe do spożycia. Środek transportu ma być przystosowany do przewozu żywności.
- Dostarczanie posiłków z miejsca produkcji (przygotowanie) do przedszkola realizowane będzie przez Oferenta na jego koszt.
- Oferent zobowiązany jest do utylizacji odpadów pokonsumpcyjnych.

7. Oferta konkursowa powinna zawierać:

- a) oferowany miesięczny czynsz najmu w zł/m² brutto;
- b) przykładowy jadłospis- dekadówka dla uczniów Zespołu Szkół w Rudnej z podaniem składników wagowych (gramy) wchodzących w skład posiłku;
- c) przykładowy jadłospis na cały miesiąc – trzy dekadówki dla dzieci przedszkolnych z podaniem składników wagowych (gramy) wchodzących w skład posiłku.

W jadłospisie należy uwzględnić różne diety np. bezglutaminową.

Należy pamiętać że:

- dieta dzieci powinna być lekkostrawna -z przewagą potraw gotowanych, przygotowywanych z surowców wysokiej jakości, nie obciążająca przewodu pokarmowego (bez potraw ciężkostrawnych), bez ostrych przypraw,**
- w żywieniu dzieci wykorzystywać należy produkty spożywcze świeże, naturalne, mało przetworzone , z ograniczoną ilością substancji dodatkowych- konserwujących, zagęszczających, barwiących lub sztucznie aromatyzowanych,**
- w jadłospisach powinny przeważać potrawy gotowane, pieczone i duszone, okazjonalnie smażone,**
- **ważna jest estetyka potraw, posiłków.**

8. Zapytanie ofertowe składa się z części jawnej (I część konkursu) i niejawnej.
W części jawnej mogą uczestniczyć Oferenci przy których Komisja Konkursowa otwiera koperty z ofertami i podaje nazwy Oferentów.
9. W części niejawnej zapytania ofertowego Komisja Konkursowa dokona oceny złożonych Ofert pod względem zgodności złożonych dokumentów z wymogami określonymi w warunkach konkursu oraz dokona oceny merytorycznej ofert.
10. Przy ocenie ofert brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - a) najwyższa proponowana wysokość czynszu ma wagę 55 pkt.
Punkty badanej oferty = cena badana x 55 / cena najwyższa
 - b) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe Oferenta lub zatrudnionych pracowników (0-25 pkt.)
 - prowadzenie stołówki zbiorowego żywienia (w tym żywienia dzieci):
 - 1-5 lat5 pkt.
 - powyżej 5 lat.....10 pkt.

- praca w kuchni:
 - 1-5 lat..... 4 pkt.
 - powyżej 5 lat.....6 pkt.
- c) świadectwa potwierdzające kwalifikacje zawodowe Oferenta lub zatrudnionych pracowników (0-20 pkt.)
- zasadnicze zawodowe..... – 4 pkt
 - czeladnik..... - 6 pkt
 - mistrz lub średnie zawodowe kierunkowe – 10 pkt
11. Do drugiego etapu zostaną zakwalifikowani Oferenci, którzy uzyskają minimum 65 punktów w pierwszym etapie. O wynikach I Etapu Konkursu zostaną zawiadomieni wszyscy Oferenci. Oferentom zakwalifikowanym do II etapu Komisja Konkursowa wskaże termin i miejsce dalszych rozmów.

II Etap Konkursu

1. Rozmowy negocjacyjne w II Etapie Konkursu przeprowadza Komisja Konkursowa.
2. Rozmowy negocjacyjne z Oferentami wyłonionymi w I Etapie Konkursu będą obejmowały następujące kryteria:
 - a) ostateczna wysokość oferowanego czynszu (**nie niższą, niż zaproponowaną w I etapie konkursu**) - w przypadku oferty najwyższej osiągnie wagę 70 pkt.
Punkty badanej oferty = cena badana x 70 /cena najwyższa
 - b) wysokości stawki pełnego obiadu dla uczniów Zespołu Szkół w Rudnej na podstawie jadłospisu – dekadówki (cena uśredniona z 10 dni) – 15 pkt (**za stawkę najniższą**).
Punkty badanej oferty = stawka najniższa x 15 / oferta badana
 - c) wysokości stawki dziennego wyżywienia dziecka w przedszkolu na podstawie jadłospisu przedstawionego w I Etapie Konkursu (cena uśredniona z całego miesiąca) – 15 pkt (**za stawkę najniższą**).
Punkty badanej oferty = stawka najniższa x 15 /oferta badana
3. Rozmowy negocjacyjne powinny zakończyć się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia otwarcia Ofert.
4. Komisja Konkursowa dokona wyboru Oferty w terminie do 5 dni od dnia zakończenia rozmów negocjacyjnych.
5. O wynikach II Etapu Konkursu zostaną zawiadomieni wyłącznie Oferenci uczestniczący w II etapie konkursu. Uczestnik konkursu, którego Oferta zostanie wybrana będzie pisemnie zawiadomiony o terminie i miejscu podpisania umowy w pisemnym zawiadomieniu skierowanym do zwycięzcy konkursu.
6. Oferentom nie przysługują środki odwoławcze od wyników Konkursu.
7. Zastrzega się prawo odwołania konkursu lub jego unieważnienia bez podania przyczyn.

**Umowa na wynajęcie lokalu
do prowadzenia stołówki szkolnej w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Rudnej
oraz przygotowywania i dostarczania posiłków dla dzieci
Przedszkola Gminnego w Rudnej**

zawarta w dniu2009 r. pomiędzy:

Gminą Rudna- Zespołem Szkół im. Jana Pawła II w Rudnej ul. Piaskowa 3,3a,3b- reprezentowanym przez:
-Zbigniewa Grabowskiego- dyrektora Zespołu Szkół, działającego na podstawie zarządzenia nr 541/08
Wójta Gminy Rudna z dnia 08 października 2008 roku

zwanym dalej „**Wynajmującym**”

Gminą Rudna- Przedszkolem Gminnym w Rudnej ul.Piaskowa 5 – reprezentowanym przez :

Iwonę Kowalik -dyrektora Przedszkola Gminnego w Rudnej działającego na podstawie zarządzenia
nr 453/06 Wójta Gminy Rudna z dnia 17 sierpnia 2006 r.

a

firmą :.....

z siedzibą w, ul..... prowadzoną przez.....

....., zamieszkałą wwpis do ewidencji działalności

gospodarczej nr.....wydany przez

zwanym dalej „**Najemcą**”, reprezentowanym przez:

1.

w wyniku dokonania przez Wynajmującego wyboru oferty, poprzez zapytanie ofertowe , została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest wynajem pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Rudnej, składającej się z :

- kuchni z zapleczem o powierzchni -177,50 m²
- sali konsumpcyjnej – 189,42 m²
- urządzeń i wyposażenia zg z protokołem zdawczo- odbiorczym
oraz przygotowywania i dostarczania posiłków dla dzieci Przedszkola Gminnego w Rudnej.

§ 2

1. Wynajmujący z dniem08.2009r. oddaje w najem przedmiot określony w § 1, a Najemca przyjmuje go i przeznacza w całości na prowadzenie działalności w zakresie żywienia zbiorowego na czas określony do dnia 31.08.2012 r.
2. Wynajmujący zobowiązuje się użyzyć Najemcy wyposażenie zgodnie z protokołem zdawczo-odbiorczym nieodpłatnie.
3. Najemca rozpocznie działalność, o której mowa w § 2 ust.1 nie później niż 1 września 2009 r.

§ 3

1. Najemca w ramach najmu zobowiązuje się do przygotowywania posiłków:
 - a) obiadów dwudaniowych dla uczniów Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Rudnej w godzinach 11⁰⁰-14⁰⁰ w ilości zakupionej przez rodziców uczniów, pracowników z wyłączeniem okresów wolnych od nauki szkolnej.
Pod pojęciem pełnego obiadu należy rozumieć posiłek składający się z zupy, drugiego dania oraz surówki bądź gotowanych jarzyn + kompot.
2. Najemca zobowiązany jest do wywieszania w miejscu widocznym jadłospisu wraz z wagowym podaniem składników wchodzących w skład posiłku.
3. Przygotowywania i dostarczania posiłków dla dzieci przedszkolnych w następujących godzinach:
 - 8¹⁵ -śniadanie
 - 10⁰⁰ -deser

- 11¹⁵ - zupa
- 13⁴⁵ – drugie danie

4. Podstawą przygotowania posiłków dla dzieci przedszkolnych będzie ilość zakupionych -zamówionych w danym dniu śniadań, deserków, obiadów oraz posiłków dla pracowników przedszkola.
5. Najemca dostarczał będzie do dyrektora przedszkola w pierwszy dzień tygodnia, 10-dniowy jadłospis wraz z wagowym (gramy) podaniem składników wchodzącym w skład posiłku.
6. Najemca zobowiązany jest dostarczyć posiłki do punktu wydawania posiłków w Przedszkolu Gminnym w Rudnej w specjalnych pojemnikach. Posiłki dostarczone do punktu wydawania posiłków muszą być ciepłe, gotowe do spożycia. Środek transportu ma być przystosowany do przewozu żywności.
7. Najemca zobowiązany jest do utylizacji odpadów pokonsumpcyjnych.

§ 4

1. Najemca ponosić będzie opłaty eksploatacyjne zgodnie z załącznikiem nr.1 do umowy.
2. Strony oświadczają, iż są podatnikami podatku od towarów i usług VAT- czynnymi oraz, że posiadają następujące numery identyfikacji podatkowej NIP:
 - Wynajmujący: 692-23-51-219
 - Najemca:
3. Najemca upoważnia Wynajmującego do wystawiania i przesyłania faktur VAT bez składania swojego podpisu.
4. Najemca zobowiązuje się do utrzymania bloku żywieniowego w należyтым stanie technicznym i sanitarnym zgodnie z technologią i przepisami sanitarnymi obowiązującymi w stołówkach zbiorowego żywienia,
5. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania porządku, zasad bezpieczeństwa i p.poż obowiązujących w szkołach i przedszkolach
6. Najemcę obciążają koszty remontów bieżących i konserwacji będących przedmiotem wynajmu, w szczególności malowania , usuwania usterek i awarii.

§ 5

1. Posiłki pod względem gramatury i kaloryczności winny odpowiadać wymaganiom w stosunku do potrzeb grup wiekowych wymienionych w zaleceniach Instytutu Żywności i Żywienia w Warszawie.
2. Posiłki mają być przygotowane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Najemca będzie przygotowywał i dostarczał posiłki zachowując wymogi sanitarno-epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz weźmie odpowiedzialność za ich przestrzeganie.
4. Najemca zobowiązany jest do przygotowania i dostarczania posiłków o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwem zgodnie z normami HACCP.

§ 6

1. Najemca nie może wykorzystywać bloku żywieniowego oraz sprzętu i naczyń na inne cele poza żywieniem dzieci szkolnych i przedszkolnych bez zgody Wynajmującego.
2. Wszystkie inne działania Najemcy poza określonymi w § 1 niniejszej umowy, w tym organizowanie w bloku żywieniowym innej działalności, niż żywienie dzieci, wymagają pisemnej akceptacji Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Rudnej.
3. Wygaśnięcie zawartej umowy nakłada na Najemcę obowiązek pisemnego przekazania sprzętu i wyposażenia.
4. Po zakończonym okresie najmu lokal winien być przekazany przez Najemcę w stanie pełnej gotowości

do użytkowania. Pomieszczenia mają być wybialkowane i wyposażone w kompletne i sprawne urządzenia- zgodnie z protokołem odbioru podpisanym przed zawarciem umowy. W przypadku nie wywiązania się z w/w obowiązku Wynajmujący obciąży Najemcę kosztami malowania, stłuczkami, oraz brakami w wyposażeniu.

5. Najemca nie ma prawa przelewać uprawnień wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.
6. Wynajmujący zastrzega sobie prawo wstępu do segmentu żywieniowego po uprzednim powiadomieniu Najemcy, a w przypadku zagrożenia ppoż. lub innych zagrożeń bądź awarii, także bez jego zgody.
Jeden komplet kluczy przechowuje Dyrektor Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Rudnej. W przypadku zmiany kompletu kluczy, Najemca ma obowiązek niezwłocznego przedłożenia Dyrektorowi nowego kompletu.
7. Najemca zobowiązuje się do użytkowania przedmiotu umowy zgodnie z jego przeznaczeniem i bez zgody Wynajmującego przeznaczenia tego nie może zmienić.
8. Najemca nie ma prawa dokonywać ulepszeń bez zgody Wynajmującego.

§ 7

1. Najemca przedstawi wykaz dodatkowego wyposażenia.
2. Przed podpisaniem umowy zostanie podpisany protokół odbioru mienia powierzonego Najemcy na czas wykonywania umowy.

§ 8

1. W przypadku nie wykonania przez Najemcę ciężących na nim obowiązków Wynajmujący może zlecić wykonanie tych czynności innej osobie, na koszt Najemcy.
2. Niewykonywanie bądź nienależyte wykonywanie umowy, w szczególności nieusprawiedliwiony brak staranności w realizacji przedmiotu umowy, uprawnia Wynajmującego do jednostronnego odstąpienia od umowy. Przy czym odstąpienie winno być poprzedzone 2-krotnym pisemnym upomnieniem, w którym wskazano rodzaj zasadnych naruszeń, a w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy (przykładowo: wykorzystywanie przedmiotu dzierżawy bez uzgodnienia, rażąca zła jakość posiłków, rażący brak higieny, zachorowania- zatrucia będące skutkiem spożycia posiłków niespełniających norm żywieniowych), bez konieczności wcześniejszego kierowania upomnień. .
3. **W terminie 7 dni od dnia podpisania umowy Najemca zobowiązany jest do przedłożenia polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że Najemca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności obejmującej między innymi zdarzenia losowe i zatrucia pokarmowe.**

§ 9

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W ramach prowadzonej działalności Najemca przejmuje na siebie obowiązek opłacania podatków oraz innych należności związanych z prowadzoną działalnością jak i odpowiedzialność karną i skarbową z tego tytułu.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Sprawy sporne będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla siedziby Wynajmującego.
5. Umowa niniejsza sporządzona jest w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 1 egz. dla Najemcy i 2 egz. dla Wynajmującego.

NAJEMCA

WYNAJMUJĄCY

Załącznik nr. 1
do umowy

I. Zasady rozliczania kosztów bieżących utrzymania bloku żywieniowego na dany miesiąc:

1. Zimna woda- wg wskazań podliczników -stawka ustalona przez Radę Gminy Rudna na dany rok budżetowy.
2. Podgrzanie 1 m³ wody x 9,17 zł. brutto wg wskazania podlicznika.
3. Ścieki- wg stawki ustalonej zgodnie z Uchwałą Rady Gmina Rudna na dany rok budżetowy.
4. Koszt wywozu odpadów według umowy podpisanej bezpośrednio przez Wynajmującego z odbiorcą odpadów.
5. Energia- liczba kw/h x średnia cena wskazana na rachunku.
6. Serwis na windę towarową- opłata zgodnie z umową na dany rok budżetowy.
7. Usługi kominiarskie- opłata zgodnie z umową na dany rok budżetowy.
8. Gaz do kuchni zgodnie z fakturą wystawioną na licznik przy stołówce.
9. Serwis na urządzenia w kuchni- opłata zgodnie z umową na dany rok budżetowy. Serwisem objęte są następujące urządzenia:obieraczka do ziemniaków, zmywarka, barm wolno stojący, frytkownica elektryczna,grill gładki, patelnia gazowa, piekarnik elektryczny,kuchnie gazowe, krajalnica chleba i żywności,maszyna do mielenia mięsa, napęd maszyny kuchennej, przystawka do mielenia mięsa, przystawka do jarzyn, przystawka do ostrzenia narzędzi.
10. Oprócz czynszu miesięcznego **Najemca** uiszcza czynsz dodatkowy w wysokości 20 zł brutto za każdą godzinę działalności innej niż żywienie dzieci szkolnych

- II. Wynajmujący przedłoży fakturę VAT na w/w koszty w terminie do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Zapłata faktury nastąpi w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury przelewem na konto

BS-Wschowa o/Rudna
69 8669 0001 0152 0059 2000 0002

NAJEMCA

WYNAJMUJĄCY