

UMOWA

zawarta w dniu 2019 r. w Poznaniu pomiędzy:

Akademią Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu (61-871),

ul. Królowej Jadwigi 27/39, NIP 777-00-03-185, reprezentowaną przez:

1. mgr Stanisława Wiesława Kuhnerta - Kanclerza
2. przy kontrasygnacie mgr Elżbiety Rybińskiej - Kwestora

zwaną w dalszej części umowy „**Wydzierżawiającym**”

a firmą

NIP

zwaną w dalszej części umowy „**Dzierżawcą**”.

§ 1

Wydzierżawiający oddaje w dzierżawę pomieszczenia stołówki (w tym kuchni i wiatę stołówkową) Ośrodka Dydaktyczno - Socjalnego w Chylinie, gmina Bledzew z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej oraz udostępnia jeden pokój w budynku DW DOMONT położonego na terenie Ośrodka dla pracowników Dzierżawcy.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje:

od dnia 14.06.2019r. do dnia 11.08.2019r.

§ 3

1. Czynsz dzierżawy wynosizł (słownie: złotych) + należy podatek VAT wg obowiązujących przepisów za cały okres dzierżawy zawarty w § 2 i płatny jest w dwóch równych ratach w terminie 7 dni od otrzymania przez Dzierżawcę faktury z tym że:
I-wsza rata płatna będzie po upływie 30 czerwca 2019r.
II –ga rata płatna będzie po upływie 30 lipca 2019r.
2. Oprócz czynszu, o którym mowa w ust. 1, koszty ponoszone przez Dzierżawcę to:
 - 1) opłaty za energię elektryczną według wskazań podlicznika;
 - 2) opłata za odbiór ścieków zgodnie z wodomierzem;
 - 3) Dzierżawca jest zobowiązany płacić Wydzierżawiającemu równowartość podatku od nieruchomości i gruntu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 4) zorganizowanie odbioru i opłata za wywóz odpadów poprodukcyjnych oraz śmieci komunalnych;
 - 5) zorganizowanie odbioru i opłata za czyszczenie separatora tłuszczów.
3. Koszty, o których mowa w ust. 2 pkt. 1,2 i 3 Dzierżawca pokrywa po zakończeniu trwania umowy w terminie 7 dni od otrzymania przez Dzierżawcę faktury.

4. Koszty, o których mowa w ust. 2 pkt. 4 i 5 Dzierżawca pokrywa we własnym zakresie i we własnym imieniu.
5. Za niedotrzymanie terminu zapłaty czynszu i opłat, o których mowa w ust. 2 pkt. 1,2 i 3, Wyzierżawiający będzie naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie od niezapłaconych kwot.

§ 4

1. Dzierżawca zobowiązany jest zapewnić możliwość wykupienia przez studentów i opiekunów przebywających na obozach oraz innych uczestników określonych w ogłoszeniu (stanowiącym zał. nr 1 do Umowy) bonów na całodobowe żywienie.
2. Dzierżawca rozpoczyna żywienie osób, o których mowa w ust. 1 kolacją w dniu poprzedzającym początek każdego z obozów.
3. Dzierżawca przygotowuje na miejscu i wydaje trzy posiłki dziennie - śniadanie, dwudaniowy obiad i kolację.
4. Dzierżawca zobowiązany jest do podawania informacji o składzie poszczególnych posiłków z określeniem ich kaloryczności z dziennym wyprzedzeniem podczas trwania obozów.
5. Dzierżawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków pełnowartościowych, o wysokiej kaloryczności zgodnie z technologią żywienia człowieka, przeznaczonych dla osób o wysokim wysiłku fizycznym.
6. Dzierżawca po zgłoszeniu przez Kierownika obozu o osobach wymagających diety specjalnej zobligowany jest do przygotowania takich posiłków; dotyczy to diet bezglutenowych, wegetariańskich itp.
7. Koszt całodobowego wyżywienia studentów i kadry zgodnie z ofertą złożoną przez Dzierżawcę, stanowiącą zał. nr 2 do Umowy.
8. Koszt całodobowego wyżywienia dla kadry dydaktycznej poniesie AWF - Poznań (faktura VAT zgodnie z Zarządzeniami obozowymi).
9. Liczba osób uprawnionych do wyżywienia, o których mowa w ust.8 (kadra dydaktyczna), zostanie podana Dzierżawcy przez Kierownika obozu w dniu przyjazdu po przeprowadzeniu procesu rejestracji uczestników.
10. Dzierżawca niezwłocznie po podpisaniu umowy zobowiązany jest przekazać za pośrednictwem sekretariatu ODS Chycina numer rachunku bankowego oraz wzór opisu (tytułu) przelewu za wyżywienie w trakcie obozów letnich.
11. Dzierżawca na życzenie osoby uiszczającej opłatę za wyżywienie zobligowany jest do natychmiastowego wystawienia faktury VAT.
12. W przypadku wcześniejszego wyjazdu uczestnika obozu Dzierżawca zobowiązany jest do zwrotu należności za wyżywienie licząc od następnego dnia po zgłoszeniu.
13. Dzierżawca nie będzie rościł żadnych żądań wobec Wyzierżawiającego, jeśli liczba studentów na poszczególnych obozach zmniejszy się, bądź zwiększy.

14. Dzierżawca zobowiązany jest posiadać zastawę stołową w ilości zapewniającej wyżywienie wszystkich osób korzystających ze stołówki.
15. Dzierżawca zobowiązany jest do obsługi zmywalni naczyń (do zmywania naczyń po każdym posiłku) oraz posiadania środka myjącego do zmywarki.
16. Dzierżawca zgłasza gotowość przyjęcia na każdy z obozów dwóch studentów z kierunku Dietetyka do odbycia praktyk w zakładach zbiorowego żywienia.

§ 5

1. Wydierżawiający w trakcie trwania obozów, wyraża zgodę na żywienie osób indywidualnych nie będących studentami i pracownikami Uczelni pod warunkiem, że nie będzie to miało negatywnego wpływu na realizację celu podstawowego określonego w §4 ust.1.
2. Wydierżawiający nie dopuszcza na terenie dzierżawionym organizacji przez Dzierżawcę jakichkolwiek działań komercyjnych (impresz), jak tylko tych ujętych w §4 ust.1 i §5 ust.1.
3. Dzierżawca nie może oddać przedmiotu dzierżawy osobom trzecim.

§ 6

1. Dzierżawca zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich przepisów prawnych, które warunkują prawidłową działalność stołówki, szczególnie tych, których prawidłowość kontrolują pozauczelniane organy kontrolne.
2. Dzierżawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępczych źródeł grzewczych w trakcie ewentualnych przerw w dostawie energii elektrycznej.
3. Dzierżawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za jakość przygotowywanych posiłków.
4. Dzierżawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za stan sanitarny obiektu przed organami sanitarno-epidemiologicznymi oraz zobowiązany jest do utrzymania porządku i czystości w obrębie dzierżawionego terenu.
5. Dzierżawca składa wniosek do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Międzyrzeczu o zatwierdzenie zakładu i o wpis do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

§ 7

1. Punkt żywienia powinien być czynny w okresie wskazanym w § 2 codziennie w godzinach ustalonych przez Wydierżawiającego.
2. Nadzór nad prawidłową działalnością punktu żywienia z ramienia Wydierżawiającego sprawuje Kierownik Ośrodka Dydaktyczno-Socjalnego w Chylinie.

§ 8

1. Dzierżawca ponosi odpowiedzialność za powierzone mu protokołem zdawczo-odbiorczym mienie Wydierżawiającego, jak również za mienie powierzone mu w czasie trwania umowy.

2. Tytułem zabezpieczenia roszczeń Wyzierzawiającego z tytułu ewentualnych szkód w powierzonym Dzierżawcy mieniu oraz ewentualnych szkód wynikających z faktu zerwania/rozwiązania umowy, Dzierżawca zobowiązany jest do wpłaty kaucji zabezpieczającej w wysokości 10.000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) na konto Wyzierzawiającego nr 86 1020 4027 0000 1902 1271 4947 w terminie do dnia poprzedzającego rozpoczęcie realizacji umowy w danym roku. Kaucja zostanie zwrócona w terminie 14 dni po zakończeniu realizacji umowy w danym roku, po rozliczeniu ewentualnych szkód i uregulowaniu należności.
3. Dzierżawca zobowiązuje się zabezpieczyć powierzone mu składniki majątkowe przed kradzieżą i zniszczeniem oraz przestrzegać zasady gospodarności w czasie eksploatacji, jak również utrzymywać stan ilościowy wyposażenia zgodny z normatywem zabezpieczającym prawidłową jej działalność. Szkody nie pokryte przez Zakład Ubezpieczeń z przyczyn niewłaściwego zabezpieczenia mienia przez Dzierżawcę zobowiązują Dzierżawcę do wyrównania ich w stosunku do Wyzierzawiającego.
4. Przy rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy Dzierżawca zobowiązuje się zwrócić Wyzierzawiającemu:
 - 1) środki trwałe i wyposażenie według stanu wynikającego z protokołu przejęcia i innych dokumentów przyjęcia tych składników majątkowych, z uwzględnieniem normalnego ich zużycia;
 - 2) drobny sprzęt, naczynia, zastawę i bieliznę stołową, sprzęt kuchenny i odzież roboczą oraz pozostałe składniki wyposażenia w ilościach, rodzajach i gatunkach, zgodnie z protokołem przejęcia i dowodami dostaw tych składników do stołówki, z uwzględnieniem normalnego ich zużycia.

§ 9

1. Dzierżawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za wszelkie niedobory powierzonych mu składników wyposażenia stołówki, stwierdzone w wyniku przeprowadzonej przez Wyzierzawiającego inwentaryzacji.
2. Należność Wyzierzawiającego powstała w wyniku rozliczenia inwentaryzacji powierzonych Dzierżawcy składników majątkowych (niedobory, nadmierne zużycie, o których mowa w ust. 1 oraz z innych tytułów) winna zostać uregulowana przez Dzierżawcę niezwłocznie.

§ 10

1. Dzierżawca może wyposażyć punkt żywienia na własny koszt w dodatkowe urządzenia (sprzęt), które uzna za niezbędne dla prowadzenia działalności stołówki.
2. Urządzenia (sprzęt), o których mowa w ust. 1 stanowią własność Dzierżawcy, nie są ewidencjonowane w Uczelni i mogą być w każdej chwili przez Dzierżawcę wycofane ze stołówki.

§ 11

1. Dzierżawca zobowiązany jest utrzymywać sprzęt i urządzenia w należyтым porządku i sprawności technicznej.
2. Drobne konserwacje i naprawy środków trwałych i wyposażenia oraz drobnego sprzętu przeprowadza Dzierżawca na swój koszt.

§ 12

1. Wyzierżawiający ma prawo do przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykonania przez Dzierżawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
2. Wyzierżawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy z zachowaniem 1-go miesiąca okresu wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia warunków umowy przez Dzierżawcę, a w tym 14-dniowego opóźnienia w jakiegokolwiek płatności, o której mowa w § 3 umowy.

§ 13

Dzierżawca ubezpiecza we własnym zakresie towary handlowe i sprzęt niebędący własnością Wyzierżawiającego.

§ 14

Dzierżawca prowadzi działalność na swoje własne ryzyko.

§ 15

Koszty opłaty skarbowej od niniejszej umowy ponosi Dzierżawca.

§ 16

Wszelkie ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu zgodnie z przepisami prawa cywilnego.

§17

Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane za zgodą stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 18

Osobami odpowiedzialnymi za realizację postanowień niniejszej umowy czyni się:

Ze strony Wyzierżawiającego – Tomasz Kośmider tel. 515 175 319, 95-743 55 53

e-mail: chycina@awf.poznan.pl

ze strony dzierżawcy –

e-mail:

Osoby odpowiedzialne za realizację umowy zobligowane są do niezwłocznej reakcji na zgłaszane postulaty, jednakże w terminie nie przekraczającym 24h od zgłoszenia.

§ 19

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

WYDZIERŻAWIAJĄCY:

DZIERŻAWCA:


Wojciechak, Basinski i Wspólnicy
Kancelaria Adwokacka sp. k.

Michał Cwikła
Adwokat

KIEROWNIK
ZAKŁADU WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
I SPORTÓW ZALEGO ŻYCIA
dr hab. Adam Kuchanista