

OGŁOSZENIE

Uniwersytet Łódzki oferuje do wynajmu pomieszczenia bufetu wraz z wyposażeniem w budynku **Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego w Łodzi przy ul. Matejki 22/26**, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej i handlowej dla studentów, pracowników i gości Wydziału.

Opis przedmiotu wynajmu:

Przedmiotem wynajmu jest lokal użytkowy –bufet – zlokalizowany na poziomie -1 budynku Wydziału Zarządzania UŁ w Łodzi przy ul. Matejki 22/26 o łącznej powierzchni **275,00m²** Lokal składa się z bufetu wraz z zapleczem o powierzchni 90,30 m² oraz sali konsumpcyjnej zamkniętej o powierzchni 184,70 m².

Lokal wyposażony jest w instalację wodną, kanalizacyjną, elektryczną, wentylacyjną i posiada wyposażenie meblowe i technologiczne niezbędne do świadczenia usług gastronomicznych.

Oczekiwania wobec Najemcy:

1. Wynajmujący oczekuje, że Najemca posiada zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie świadczenia usług gastronomicznych i legitymuje się co najmniej 2-letnim doświadczeniem w prowadzeniu takiej działalności.
2. Najemca ma możliwość zapoznania się z przedmiotem umowy i jego wyposażeniem stąd złożenie oferty przez Najemcę jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez niego z wszelkich ewentualnych roszczeń względem Wynajmującego, związanych ze stanem przedmiotu najmu wraz z wyposażeniem na dzień składania ofert.
3. Najemca doposaży bufet w profesjonalny sprzęt gastronomiczny (typu ekspresy, kuchenki mikrofalowe itp.) i meble niezbędne do realizacji poszczególnych kategorii żywienia z uwzględnieniem walorów estetycznych i odpowiedniego poziomu świadczonych usług (np. ceramiczna zastawa stołowa).
3. Działalność prowadzona przez Najemcę nie będzie powodować uciążliwości dla użytkowników budynku (np. rozprzestrzenianie się po budynku zapachów, hałasu itp.).
4. Najemca zapewni odpowiedni wystrój sali konsumpcyjnej oraz stołów (np. dekoracje kwiatowe, okolicznościowe).
5. Najemca zapewni kulturalną i miłą obsługę, przy czym liczba pracowników w bufecie powinna gwarantować płynną obsługę klientów (szczególnie w trakcie przerw pomiędzy zajęciami dla studentów, w tym w trakcie zajęć w weekendy). Obsługa powinna posiadać umiejętność porozumiewania się z gośćmi w języku angielskim.
6. Najemca zobowiązuje się do produkcji i sprzedaży posiłków w dni powszednie minimum w godzinach 12.00-16.00.
7. Najemca zobowiązuje się do produkcji i sprzedaży posiłków w soboty i niedziele (w trakcie zjazdów studentów) minimum w godzinach 12.00-15.00.
8. Dokładny harmonogram pracy bufetu (dni i godziny, dni rektorskie, itp.) zostanie uzgodniony z Kierownikiem Działu Administracji i Komunikacji Wydziału lub osobą przez niego upoważnioną.
8. Najemca zapewni różnorodne menu w przystępnych cenach (m.in. obiady, świeże surówki, sałatki, przekąski, słodczyce, napoje zimne i gorące).
9. W codziennym jadłospisie Najemca zagwarantuje:
 - a) co najmniej cztery zestawy obiadowe do wyboru, (tj. zupa+ drugie danie + kompot), z czego dwa zestawy z daniem mięsnym, co najmniej jeden zestaw z daniem bezmięsnym oraz zestaw dietetyczny,
 - b) co najmniej dwa zestawy obiadowe do wyboru, tj. zupa+ drugie danie + kompot w cenie maksimum 25,00 zł brutto oraz co najmniej jeden zestaw obiadowy w cenie maksimum 30,00 zł brutto.
10. W bufecie w miejscu ogólnodostępnym Najemca umieści cennik, informujący o cenach i gramaturach poszczególnych dań i zestawów obiadowych.
11. Najemca osobno wyceni każdy składnik zestawu obiadowego i zapewni klientom możliwość zakupu tylko jednej wybranej pozycji np. tylko zupy lub surówki, a także możliwość komponowania zestawów obiadowych z produktów znajdujących się w danym dniu w ofercie.

12. Najemca zagwarantuje możliwość zakupu deseru do obiadu; minimum dwa rodzaje do wyboru w cenie maksymalnej 7,00 zł brutto.

13. Wynajmujący wymaga, aby Najemca rozpoczął świadczenie usług w przedmiocie najmu najpóźniej do dnia **01.03.2022 r.**

Czynsz za wynajem i inne opłaty

1. Najemca, prowadzący bufet zobowiązany będzie do ponoszenia miesięcznie następujących kosztów, związanych z wynajmem:

a) **czynsz miesięczny**, wyliczony wg zaproponowanej przez Najemcę stawki. W czynszu zawarta jest opłata za najem pomieszczeń wraz z wyposażeniem, centralne ogrzewanie, podatek od nieruchomości wg obowiązujących przepisów, opłata za utrzymanie numeru telefonicznego. W przypadku wzrostu opłat w kalkulowanych w wysokość czynszu, czynsz ulegnie automatycznemu podwyższeniu o sumę odpowiadającą wzrostowi przedmiotowych opłat o czym Wynajmujący powiadomi Najemcę – zwyżka wiąże od chwili zwiększenia przedmiotowych opłat obciążających Wynajmującego.;

b) **opłata za dostawę energii elektrycznej, dostawę wody i odprowadzenie ścieków**. Opłaty za energię elektryczną, dostawę wody oraz odprowadzenie ścieków Najemca wnoszą będzie na podstawie faktur wystawianych przez Dział Administracji i Komunikacji Wydziału Zarządzania UŁ wg rzeczywistego zużycia (na podstawie wskazań podliczników), płatnych w terminach w nich wskazanych. Faktury za zużycie mediów będą wystawiane nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.

c) **opłata za korzystanie z linii telefonicznej**. Opłaty za rozmowy telefoniczne Najemca wnoszą będzie na podstawie faktur wystawianych przez Dział Gospodarki Energetycznej - Telekomunikację UŁ.

d) **koszty składowania, wywozu i utylizacji odpadów** powstałych w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej w przedmiocie najmu. Najemca zobowiązany będzie do zapewnienia we własnym zakresie i na własny koszt odpowiednich i właściwie oznakowanych pojemników do przechowywania odpadów powstałych w przedmiocie umowy w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej. Pojemniki te ustawi we wskazanym przez Wynajmującego oraz podpisze we własnym zakresie i na własny koszt umowę z właściwym podmiotem, zajmującym się odbiorem i utylizacją odpadów.

2. Najemca będzie zobowiązany ponadto do dokonywania we własnym zakresie i na własny koszt w uzgodnieniu z odpowiednimi służbami technicznymi Wynajmującego niezbędnych napraw, bieżących remontów i odnawiania lokalu, konserwacji i naprawy wyposażenia, tak aby zachować przedmiot umowy w stanie niepogorszonym.

Koszty związane z ewentualnym dostosowaniem oraz doposażeniem lokalu do potrzeb Najemcy, w tym również w zakresie dookreślonym niniejszym ogłoszeniem, obciążają Najemcę.

3. W szczególności do obowiązków Najemcy należało będzie:

a) bieżąca konserwacja i ewentualna naprawa urządzeń gastronomicznych oraz innych znajdujących się w przedmiocie najmu (np. mebli, podgrzewaczy wody, ceramiki łazienkowej, baterii i zaworów czerpalnych i innych urządzeń, w które lokal jest wyposażony),

b) konserwacja i naprawa przewodów odpływowych urządzeń sanitarnych aż do pionów zbiorczych,

c) konserwacja i naprawa osprzętu i zabezpieczeń instalacji elektrycznej,

d) naprawa ewentualnych uszkodzeń tynków ścian i sufitów,

e) konserwacja i naprawa podłóg i posadzek,

f) konserwacja i naprawa stolarki okiennej i drzwiowej,

g) obsługa czystościowo-porządkowa przedmiotu najmu, czyli m. in:

- sprząatanie,

- przeprowadzanie okresowych dezynsekcji i deratyzacji,

- czyszczenie kanalizacji w tym odtłuszczowników.

4. Wszelkich prac adaptacyjnych Najemca dokonuje na własny koszt i we własnym zakresie po uprzednim pisemnym uzgodnieniu warunków z odpowiednimi służbami technicznymi Wynajmującego za pośrednictwem Kierownika Działu Administracji i Komunikacji Wydziału Zarządzania UŁ. Dotyczy to także wszelkiego rodzaju reklam umieszczanych wewnątrz i na zewnątrz budynku. W razie rozwiązania

umowy z przyczyn nie leżących po stronie Wynajmującego, Najemcy nie będzie przysługiwał zwrot nakładów poniesionych na ewentualny remont i adaptację przedmiotu najmu. Najemca zobowiązany będzie również usunąć reklamy i oznaczenia oraz ślady ich umieszczenia na elewacji budynku lub pokryć koszty usunięcia tychże za Najemcę przez Wynajmującego.

5. Z przekazania Najemcy lokalu zostanie sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy.

6. Wynajmujący przewiduje, jako zabezpieczenie wykonania umowy kaucję gotówkową. Kaucja gotówkowa w wysokości trzykrotnego czynszu miesięcznego brutto jest płatna jednorazowo na konto UŁ przed podpisaniem umowy najmu. Kaucja podlega zwrotowi w wartości nominalnej (na pisemny wniosek Najemcy) po zakończeniu umowy w przypadku braku roszczeń Wynajmującego wobec Najemcy.

Wymagania dotyczące oferty:

Oferta opatrzona datą i podpisana przez osobę/osoby do tego upoważnione powinna zawierać co najmniej:

1. wypełniony formularz, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia, zawierający:

a) dane oferenta:

- w przypadku osób fizycznych, prowadzących działalność gospodarczą:

imię, nazwisko, adres zamieszkania, nazwę działalności (firmę), adres wykonywania działalności, adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres wykonywania działalności), NIP,

- w przypadku pozostałych jednostek występujących w obrocie prawnym:

nazwę (firmę), adres siedziby, NIP, KRS, REGON,

b) dane kontaktowe: telefon, e-mail.

c) proponowany czynsz **netto za 1m² powierzchni przedmiotu najmu**.

2. Przykładowe menu wraz z podaniem propozycji cen oraz gramatury poszczególnych dań.

3. Ogólną prezentację oferenta wraz z opisem dotychczasowej działalności oraz z ewentualnymi referencjami.

4. Opis proponowanej aranżacji sali konsumpcyjnej.

5. Propozycje dodatkowego wyposażenia.

6. Oświadczenie oferenta – załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

7. Informacja odnośnie przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

Informacje dodatkowe:

1. Najemca jest zobowiązany do bieżącego sprzątnięcia we własnym zakresie i na własny koszt całości wynajmowanej powierzchni (na bieżąco).

2. Liczba studentów na Wydziale Zarządzania: ok. 3 714¹ osób,

3. Liczba pracowników na Wydziale Zarządzania: ok. 220² osób.

4. Istnieje **możliwość dokonania wizji lokalnej** w przedmiotowych pomieszczeniach po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zastępcą Kierownika Działu Administracji i Komunikacji Wydziału Zarządzania mgr Olgą Drynią tel. 0-42 635-63-41, 601 083 996.

5. Kalkulując stawkę czynszu należy uwzględnić, specyfikę funkcjonowania szkoły wyższej (m. in. mniejsza liczba studentów na Wydziale w okresach przerw świątecznych, międzysemestralnych i wakacyjnych). W okresie od lipca do września trwa przerwa wakacyjna i w obiektach przebywają głównie pracownicy dydaktyczni, naukowcy i administracja.

6. Wynajmujący nie przewiduje zmniejszenia wysokości czynszu w okresach przerw międzysemestralnych i świątecznych z wyjątkiem okresu wakacyjnego (lipiec-wrzesień). Obniżka w ww.

¹Wskazana liczba obejmuje szacunkową liczbę wszystkich studentów Wydziału. Wynajmujący w żaden sposób nie gwarantuje, że wszystkie lub część tych osób będzie korzystała z usług Najemcy.

²Wskazana liczba obejmuje szacunkową liczbę wszystkich pracowników zatrudnionych na Wydziale. Wynajmujący w żaden sposób nie gwarantuje, że wszystkie lub część tych osób będzie korzystała z usług Najemcy.

okresie 50% czynszu podstawowego. Pozostałe opłaty związane z przedmiotem najmu nie podlegają obniżce.

7. Imprezy zamknięte – organizacja imprez zamkniętych (np. przyjęć komunijnych) tylko po każdorazowym uzyskaniu pisemnej zgody Dziekana Wydziału Zarządzania UŁ.

8. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty ponosi oferent. Wynajmujący nie zwraca oferentowi żadnych kosztów związanych z przygotowaniem, złożeniem lub dostarczeniem oferty.

9. W czasie trwania epidemii SARS-CoV-2, mogącej powodować ograniczenia w działaniu zarówno Wydziału, jak i Najemcy, warunki współpracy będą ustalane na bieżąco, adekwatnie do aktualnej sytuacji epidemicznej.

10. Wynajmujący informuje, że w przypadku znacznego ograniczenia działalności uczelni z powodu epidemii SARS-CoV-2 może on odstąpić od podpisania umowy. W takim przypadku Najemcy nie przysługują względem Wynajmującego żadne roszczenia z tym związane.

Podstawą oceny złożonych ofert będą:

- atrakcyjność koncepcji prowadzenia bufetu,
- dotychczasowe doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej,
- wysokość zaproponowanego czynszu.

Wybór najkorzystniejszej oferty

Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Komisja powołana przez Dziekana Wydziału Zarządzania UŁ, biorąc pod uwagę powyższe kryteria.

Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy składać w zamkniętych i opisanych kopertach w terminie do dnia **14 lutego 2022r. r. do godz. 15.00** w Centrum Zarządzania Majątkiem UŁ ul. Narutowicza 68parter, pok. 215.

Umowa

Z Najemcą, którego oferta zostanie wybrana, podpisana zostanie umowa na okres **od 01.03.2022 r. do 30.06.2023 r.**, z możliwością jej przedłużenia na kolejny okres, pod warunkiem pozytywnej oceny prowadzonej działalności przez klientów bufetu oraz terminowego regulowania zobowiązań finansowych wynikających z ww. umowy. W przypadku ograniczenia działalności uczelni z powodu epidemii SARS-CoV-2 Wynajmujący może odstąpić od podpisania umowy.

W przypadku wątpliwości Uniwersytet Łódzki zastrzega sobie prawo do wezwania do wyjaśnienia lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

Uniwersytet Łódzki zastrzega sobie prawo odwołania, przesunięcia terminu, zmiany warunków lub unieważnienia konkursu w każdym czasie, bez podania przyczyny. W takim przypadku Najemcy nie przysługują względem Wynajmującego żadne roszczenia.

Jednostką prowadzącą sprawę jest Centrum Zarządzania Majątkiem UŁ, ul. Narutowicza 68, 90-136 Łódź, pok. 215, tel. (42) 635 40 60, fax 42 665 5479, e-mail: czm@uni.lodz.pl.

Wykaz wyposażenia

Lp.	Nazwa wyposażenia	Nr inwentarzowy	Ilość
1	Stół chłodniczy	5000080	1
2	Bemar wodny	5000079	1
3	Szafa chłodnicza GREOEN	5000056	1
4	Bufet meblowy (2600x600x2000)	8018466	1
5	Krzesło twarde Bistro	1030/1	89
6	Krzesło tapicerowane RIO	1028/3	1
7	Stolik kwadratowy	1020/23	20
8	Szafka przelotowa stojąca (90x45x180)	1019/15	2
9	Szafka kuchenna wisząca (60x45x70)	1019/14	1
10	Regał na tace na kótkach	8018468 8018475	1 1
11	Regał stalowy (100x600x1800)	8018462	1
12	Stanowisko neutralne - bufet	8018455	1
13	Prowadnica do przesuwania tac	8018465	1
14	Stół ze zlewem 1komorowym, półką i szafką	8018464	1
15	Stół do prac stołowych	8018449	1
16	Basen (1000x600x850)	8018463	1
17	Młyn do rozdrabniania odpadów	5018460	1
18	Naświetlacz do jaj	6018459	1
19	Aparat Ericsson	1110/2	1
20	Zabudowa z cokołem	8018456	1
21	Narożnik zewnętrzny	8018453 8018467	1 1
22	Nadstawka na bemar	8018450	1
23	Stanowisko neutralne 1500	8018455	1
24	Dyspenser talerzy	6018448	1
25	Nadstawka dwupółkowa	9074/7	1
26	Stół z drzwiami suwanymi	8018447	1
27	Stół ze zlewem dwukomorowym z półkami	8018446	1
28	Stół ze zlewem dwukomorowym w zmywalni	8018461	1
29	Stół ze zlewem dwukomorowym 1600	8018457	1
30	Okap kuchenny	5013609	1

dane oferenta

.....
miejscowość, data.....
pieczęć Oferenta

NIP

REGON

Adres do korespondencji:

.....

.....

telefon/fax.

adres e-mail

Uniwersytet Łódzki
ul. Narutowicza 68, 90-136 Łódź**OFERTA**

Składam/my* ofertę na najem pomieszczeń bufetu wraz z wyposażeniem o łącznej powierzchni **275,00 m²** w budynku **Wydziału Zarządzania UŁ**, mieszczącej się w Łodzi przy ul. Matejki 22/26, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej dla pracowników, studentów i gości UŁ.

Oferowana stawka netto czynszu wynosizł/ za 1 m² powierzchni lokaluSłownie: netto za 1 m²/ miesięcznie

Deklaruję ponadto, że:

– termin uruchomienia działalności nastąpi do dnia

Oferta zawiera stron

Szczegóły oferty:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Do niniejszej oferty dołączam następujące załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

.....

Podpis oferenta oraz pieczęć firmy

**) niepotrzebne skreślić*

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

do ogłoszenia dot. **wynajęcia pomieszczenia bufetu wraz z wyposażeniem o łącznej pow. 275,00 m² w budynku Wydziału Zarządzania UŁ**, mieszczącego się w Łodzi przy ul. Matejki 22/26 z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej dla pracowników, studentów i gości UŁ

Ja, niżej podpisany/a* (imię i nazwisko).....

jako upoważniony do reprezentowania firmy (nazwa firmy)

.....
oświadczam, że:

- posiadam uprawnienia do wykonywania określonej w ogłoszeniu działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznymi osobami zdolnymi do realizowania zadania,
- znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację zadania,
- nie toczy się w stosunku do reprezentowanej przez mnie firmy postępowanie upadłościowe, nie została ogłoszona jej upadłość, jak też firma nie jest w likwidacji,
- wszelkie dane zawarte w ofercie odpowiadają rzeczywistości i złożone zostały przeze mnie zgodnie z prawdą,
- dokładnie zapoznałem/am* się treścią ogłoszenia i akceptuję jego zapisy,
- dokonałem/am* oględzin lokalu i zapoznałem/am* się z jego stanem technicznym: w przypadku zawarcia ze mną umowy najmu nie będę wnosił/a* o zmianę warunków najmu,
- zobowiązuję się do dokonania wpłaty kaucji za najem lokalu w wysokości obliczonej na zasadach podanych w ogłoszeniu na rachunek bankowy Uniwersytetu Łódzkiego: BANK PEKAO S.A. II O/Łódź 86 1240 3028 1111 0000 2822 2488 najpóźniej na 2 dni kalendarzowe przed podpisaniem umowy najmu,
- akceptuję obowiązki przyszłego najemcy zawarte w ogłoszeniu, które przyjmuję do realizacji i zobowiązuje się do podpisania umowy na warunkach określonych przez Wynajmującego
- wyrażam zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu oraz realizacji umowy najmu.

.....
Podpis oferenta oraz pieczęć firmy

**) niepotrzebne skreślić*

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla uczestników konkursu ofert na najem bufetu na Wydziale Zarządzania UŁ

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Łódzki, ul. Narutowicza 68, 90-136 Łódź.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@uni.lodz.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z udziałem w konkursie ofert na najem bufetu na Wydziale Zarządzania UŁ (dalej zwany "konkursem") na podstawie:
 - 1) obowiązku prawnego administratora wynikającego z przepisów ustawy z dnia 23.04.1964 r. - Kodeks cywilny oraz ustawy z dn. 6.09.2001 o dostępie do informacji publicznej;
 - 2) wyrażonej przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, wykraczających poza niezbędne, np. dodatkowe dane kontaktowe. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce przed jej wycofaniem.
4. Pani/Pana dane mogą być udostępniane podmiotom i osobom upoważnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz stosownych umów zawartych z Uniwersytetem.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat licząc od dnia dokonania wyboru oferty, odwołania lub unieważnienia konkursu.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych posiada Pani/Pan prawo:
 - 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych,
 - 2) ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - 3) zgłoszenia sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
 - 4) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2.
7. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w konkursie. Podanie dodatkowych danych, których przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody jest dobrowolne, a ich niepodanie nie będzie miało wpływu na wybór oferty.

Przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dz. U. UE. L. 2016.119.1) – „RODO”

.....
Data i podpis