

OGŁOSZENIE

Uniwersytet Łódzki oferuje do wynajęcia pomieszczenia stołówki wraz z wyposażeniem o łącznej pow. **401,81 m²** w budynku „C” Wydziału Ekonomiczno-Socjologicznego UŁ, w Łodzi przy ul. Rewolucji 1905 r. nr 41/43, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej i handlowej dla studentów, pracowników i gości UŁ.

Opis przedmiotu najmu

Przedmiotem najmu są pomieszczenia stołówki o łącznej powierzchni **401,81 m²**. Lokal wyposażony jest w instalację wodną, kanalizacyjną, elektryczną, wentylacyjną. Przedmiot najmu znajduje się na parterze w budynku C. Część bufetowa stanowi jeden moduł pomieszczeń - posiada dwa wejścia: jedno z korytarza do bufetu i jedno wejście bezpośrednio do dużej sali konsumpcyjnej z zewnątrz budynku (od strony parkingu). Jest to moduł pomieszczeń posiadających wewnętrzne przejścia. Pomieszczenia stołówki o numerach 0.01; 0.02; 0.04 w 2019 roku przeszły generalny remont. Część pomieszczeń gospodarczych zlokalizowana jest w piwnicy budynku.

Wykaz pomieszczeń wraz z metrażem poniżej:

Nr pomieszczenia	Nazwa pomieszczenie	Powierzchnia w m ²
<u>Piwnica:</u>		
C001	magazyn kiszonek	3,10
C007	wentylatorownia	21,98
C006	magazyn opakowań	6,58
C002	magazyn warzyw	10,96
C004	korytarz	10,97
C005	pomieszczenie socjalne	19,92
C005a	toaleta	2,50
C013	magazyn	6,00
Piwnica łącznie:		82,01
<u>Parter</u>		
0.01	sala konsumpcyjna stołówki-główna –po generalnym remoncie	197,50
0.02	pomieszczenia na tace-po generalnym remoncie	3,40
0.03	zmywalnia	10,30
0.04	kuchnia –po generalnym remoncie	28,80
0.05	przygotownia czysta	12,50
0.06	przygotownia-brudna	12,40
0.07	przyjmowanie towaru	9,10
0.08	magazyn produktów suchych	9,80
0.09	komunikacja	15,50
0.10	przedsionek	5,20
0.12	komunikacja	6,90
0.13	toaleta	2,60
0.14	chłodnia	3,80
0.15	toaleta	2,00
Parter łącznie:		319,80
Pomieszczenia stołówki razem:		<u>401,81</u>

Pomieszczenia, będące przedmiotem najmu posiadają wyposażenie meblowe i technologiczne niezbędne do prowadzenia usług gastronomicznych. W lokalu będącym przedmiotem najmu zainstalowane są podliczniki wody i energii elektrycznej.

Technologia i dobór wyposażenia bufetu umożliwia stosowanie technologii Cook & Chill oraz Finishing. Technologia bufetu przewiduje żywienie w systemie cateringowym w technologii „Finishing”.

Wyposażenie stołówki zostało w przeważającej większości zakupione w 2019 roku. Wykaz wyposażenia w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

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 najmu 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. Najemca na własny koszt doposaży stołówkę w profesjonalny sprzęt gastronomiczny (typu ekspresy, kuchenki mikrofalowe itp.) i meble niezbędne do realizacji poszczególnych kategorii żywienia, z uwzględnieniem wymogów sanitarnych, BHP oraz 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). Wynajmujący wymaga, aby Najemca wykorzystywał w tym celu pełną funkcjonalność instalacji wentylacyjnej w trakcie przygotowywania posiłków.

4. Najemca zapewni kulturalną i miłą obsługę, przy czym liczba pracowników w stołówce powinna gwarantować płynną obsługę klientów (szczególnie w trakcie zjazdów studentów). Obsługa powinna posiadać umiejętność porozumiewania się z gośćmi w języku angielskim.

5. Najemca zobowiązuje się do produkcji i sprzedaży posiłków w dni powszednie minimum w godzinach 8.00-19.00:

- a) przygotowywanie i wydawanie śniadań w godzinach 8.00-10.00,
- b) przygotowywanie i wydawanie dań obiadowych w godzinach 12.00-17.00,
- c) przygotowywanie i wydawanie napojów ciepłych i przekąsek w godzinach 08.00-19.00,

6. Najemca zobowiązuje się do produkcji i sprzedaży posiłków w soboty i niedziele minimum w godzinach 8.00-17.00:

- a) przygotowywanie i wydawanie śniadań w godzinach 8.00-10.00,
- b) przygotowywanie i wydawanie dań obiadowych w godzinach 12.00-16.00,
- c) przygotowywanie i wydawanie napojów ciepłych i przekąsek w godzinach 08.00-17.00.

Dokładne dni i godziny pracy stołówki zostaną uzgodnione z Kierownikiem Centrum Administracyjno-Technicznego Wydziału, celem zapewnienia otwarcie stołówki w dniach, w których odbywają się zajęcia weekendowe

7. Najemca zapewni bogate menu w przystępnych cenach (m.in. obiady, świeże surówki, sałatki, przekąski, słodczyce) do spożycia na miejscu oraz z opcją zakupu „na wynos”.

8. Najemca Zapewni ekologiczne opakowania przeznaczone do pakowania dań „na wynos”, a także zapewni możliwość korzystania przez klientów z własnych opakowań do dań „na wynos”.

9. Najemca zorganizuje bar sałatkowy – możliwość komponowania przez klientów sałatek ze świeżych warzyw i owoców, w cenie nieprzekraczającej przeciętnych cen oferowanych zestawów obiadowych

10. W codziennym jadłospisie Najemca zapewni możliwość skomponowania minimum jednego pełnowartościowego zestawu obiadowego mięsnego, jednego pełnowartościowego zestawu obiadowego wegetariańskiego i minimum jednego pełnowartościowego zestawu obiadowego wegańskiego.

11. Najemca osobno wyceni każdy składnik zestawu obiadowego i zapewni klientom możliwość zakupienia tylko jednej wybranej pozycji np. tylko zupy lub surówki,

12. Najemca udostępni w ciągłej sprzedaży napoje: minimum kawę i herbatę, soki.

13. Najemca zagwarantuje możliwość zakupienia deseru do obiadu; minimum dwa rodzaje do wyboru.

14. Najemca zagwarantuje w codziennym jadłospisie następujące warunki:

- a) zupa – porcja minimum 250 ml w cenie maksymalnej 6,00 zł brutto,
- b) danie jednogarnkowe – porcja minimum 350g w cenie maksymalnej 16,00 zł brutto,
- c) zestaw dnia (porcja zupy minimum 250 ml + II danie minimum 400 g) w cenie maksymalnej 20,00 zł brutto,
- d) II danie porcja minimum 450g w cenie maksymalnej 24,00 zł brutto,
- e) zestaw bajgiel +kawa (poj. 200 ml.) w cenie maksymalnej 16,00 zł brutto.

15. Stawki za dania i zestawy obiadowe wymienione powyżej mogą podlegać zmianie jeden raz w roku kalendarzowym na podstawie pisemnego umotywowanego wniosku Najemcy pod warunkiem akceptacji Wynajmującego.

16. Wynajmujący wymaga, aby Najemca rozpoczął świadczenie usług w przedmiocie najmu od dnia **01.03.2026 r.**

Czynsz najmu i inne opłaty

1. Najemca, prowadzący stołówkę, zobowiązany będzie do ponoszenia miesięcznie następujących kosztów, związanych z najmem:

- a) czynsz miesięczny, wyliczony wg zaproponowanej przez Najemcę stawki,
- b) opłata za dostawę energii elektrycznej,
- c) opłata za dostawę wody i odprowadzenie ścieków,
- d) koszty składowania, wywozu i utylizacji odpadów powstałych w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej.

2. W czynszu zawarta jest opłata za najem pomieszczeń wraz z wyposażeniem, centralne ogrzewanie, podatek od nieruchomości wg obowiązujących przepisów (w 2026 r. – 1 189,69. zł/m-c). W przypadku wzrostu opłat wkalkulowanych w wysokość czynszu, czynsz ulegnie automatycznemu podwyższeniu o sumę odpowiadającą wzrostowi przedmiotowych opłat o czym Wynajmujący powiadomi Najemcę – zwyczajka wiąże od chwili zwiększenia przedmiotowych opłat obciążających Wynajmującego.

3. Opłaty za energię elektryczną, dostawę wody oraz odprowadzenie ścieków Najemca wnoszą będzie na podstawie faktur wystawianych Sekcją Finansową Wydziału Ekonomiczno-Socjologicznego UŁ wg rzeczywistego zużycia (na podstawie wskazań liczników/podliczników), płatnych w terminach w nich wskazanych. Faktury za zużycie mediów będą wystawiane nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.

4. 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.

5. 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.

6. W szczególności do obowiązków Najemcy należało będzie:

- a) bieżąca konserwacja i ewentualna naprawa urządzeń gastronomicznych oraz innych znajdujących się w przedmiocie najmu (np. mebli, podgrzewacze 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.

7. Wszelkich prac adaptacyjnych Najemca dokonuje na własny koszt i we własnym zakresie po uprzednim pisemnym uzgodnieniu warunków z odpowiednimi służbami technicznymi Wynajmującego. Dotyczy to także wszelkiego rodzaju reklam umieszczanych wewnątrz i na zewnątrz budynku. W razie rozwiązania umowy Najemcy nie będzie przysługiwał zwrot nakładów poniesionych na 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.

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

9. Najemca, wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym, otrzyma kserokopie instrukcji obsługi i kart gwarancyjnych wszystkich urządzeń będących na wyposażeniu lokalu i zobowiązany będzie do użytkowania wyposażenia zgodnie z jego przeznaczeniem, zgodnie z zapisami ww. dokumentów.

10. Jeżeli, zgodnie z zapisami instrukcji lub gwarancji, urządzenia wymagają dokonywania okresowych przeglądów lub konserwacji Najemca zobowiązany będzie dokonać tego na własny koszt, po uprzednim uzgodnieniu z Kierownikiem Centrum Administracyjno-Technicznego Wydziału Ekonomiczno-Socjologicznego.

11. Zabrania się Najemcy samowolnego naprawiania sprzętu stanowiącego wyposażenie bufetu, będącego na gwarancji.

13. W przypadku stwierdzenia przez firmę serwisową wezwaną przez Kierownika Administracyjnego Wydziału, że usterka sprzętu spowodowana jest niewłaściwą eksploatacją lub samowolną próbą naprawy, kosztami naprawy sprzętu zostanie obciążony Najemca.

14. Wynajmujący przewiduje jako zabezpieczenie wykonania umowy oraz wszelkich roszczeń powstałych w związku z umową kaucję gotówkową. Kaucja gotówkowa w wysokości dwukrotnego czynszu miesięcznego brutto jest płatna jednorazowo na konto UŁ przed podpisaniem umowy najmu. Kaucja podlega zwrotowi w wartości nominalnej po

zakończeniu umowy w przypadku braku roszczeń Wynajmującego wobec Najemcy na jego pisemny wniosek. W przypadku wykorzystania kaucji w trakcie trwania najmu Najemca zobowiązany będzie do jej uzupełnienia na żądanie Wynajmującego.

Wymagania dotyczące oferty

Oferta opatrzona datą i podpisana przez osobę/osoby 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, REGON,

- w przypadku pozostałych jednostek występujących w obrocie prawnym: nazwę (firmę), adres siedziby, NIP, KRS, REGON.

b) dane kontaktowe: adres do korespondencji, telefon, e-mail.

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

2. Przykładowe menu wraz z podaniem propozycji cen oraz gramatury poszczególnych dań, w tym menu wegetariańskie i wegańskie (przykładowe menu wege zawiera załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia).

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

4. Propozycje dodatkowego wyposażenia.

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

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

Informacje dodatkowe

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

2. Liczba studentów na Wydziale Ekonomiczno-Socjologicznym - ok. 6 700 osób, liczba pracowników na Wydziale Ekonomiczno-Socjologicznym - ok. 500 osób. Wskazane liczby obejmują szacunkową liczbę wszystkich studentów oraz pracowników zatrudnionych na Wydziale. Wynajmujący nie gwarantuje, że wszystkie lub część tych osób będzie korzystała z usług Najemcy.

4. Istnieje **możliwość dokonania wizji lokalnej** w przedmiotowych pomieszczeniach po uprzednim uzgodnieniu terminu z Kierownikiem Centrum Administracyjno-Technicznego mgr Jolantą Maliszewską tel. 503050567, jolanta.maliszewska@uni.lodz.pl

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. 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 Ekonomiczno-Socjologicznego.

8. Z uwagi na niski standard techniczny pomieszczeń piwnicznych Wynajmujący dopuszcza możliwość zaproponowania przez Najemcę dwóch stawek czynszu – odrębnie dla części lokalu zlokalizowanej na parterze i odrębnie dla części mieszczącej się w piwnicy lokalu.

9. Podpisanie umowy przewidziane jest na **luty 2026 r.** Termin związania ofertą upływa z dniem 28.02.2026 r.

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

Podstawą oceny złożonych ofert będą

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

Wybór najkorzystniejszej oferty

Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Komisja powołana przez Dziekana Wydziału Ekonomiczno-Socjologicznego, biorąc pod uwagę powyższe kryteria.

Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy składać w zamkniętych i opisanych kopertach w terminie do dnia **13.02.2026 r. do godz. 13.00** w Centrum Administracyjno – Technicznym Wydziału Ekonomiczno-Socjologicznego Uniwersytetu Łódzkiego w Łodzi przy ul. POW 3/5, 90-255 Łódź, w pokoju C08. Oferty złożone po upływie wyżej wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

Umowa

Z Oferentem, którego oferta zostanie wybrana, podpisana zostanie umowa na okres od dnia 01.03.2026 r. do dnia 30.06.2027 r. z możliwością jej przedłużenia na kolejny okres w drodze aneksu, pod warunkiem pozytywnej oceny prowadzonej działalności przez klientów bufetu oraz terminowego regulowania zobowiązań finansowych wobec UŁ, wynikających z ww. umowy.

W przypadku wątpliwości Uniwersytet Łódzki zastrzega sobie prawo do wezwania oferenta do złożenia wyjaśnień.

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

Podpis jest prawidłowy
Dokument podpisany przez Mariusz
Sokołowicz
Data: 2026.01.21 16:14:45 CET

DZIEKAN
WYDZIAŁU EKONOMICZNO-SOCJOLOGICZNEGO
UNIwersytetu Łódzkiego

dr hab. Mariusz E. Sokołowicz
prof. UŁ