



RZECZPOSPOLITA POLSKA  
PROKURATURA OKRĘGOWA W ŁODZI  
WYDZIAŁ III  
BUDŻETOWO – ADMINISTRACYJNY  
DZIAŁ ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZY  
ul. Kilińskiego 152  
90-322 Łódź  
tel.: (42) 67-68-692, fax.: (42) 67-68-693

Łódź, dnia 11 kwietnia 2016 r.

PO III Zp 2300. 8.2016.

### ZAPROSZENIE

Prokuratura Okręgowa w Łodzi, zaprasza do złożenia oferty w przetargu prowadzonym zgodnie z art. 70<sup>1</sup> i następne ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 121. ze zm.) na prowadzenie bufetu pracowniczego znajdującego się w kompleksie budynków siedziby Prokuratury, przy ul. Kilińskiego 152 w Łodzi.

Ofertę należy złożyć do dnia 18 kwietnia 2016 roku do godziny 11:30 w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Łodzi, przy ul. Kilińskiego 152.

Warunki złożenia ofert i przeprowadzenia postępowania przetargowego określa regulamin, który został zamieszczony poniżej.

p.o. Prokuratora Okręgowego  
w Łodzi  
Maria Szcześniak-Bauer



## **Regulamin przetargu**

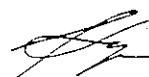
**na prowadzenie bufetu pracowniczego znajdującego się w kompleksie budynków Prokuratury Okręgowej w Łodzi, przy ul. Kilińskiego 152 w Łodzi - zwany dalej Regulaminem**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Organizatorem postępowania przetargowego jest Prokuratura Okręgowa w Łodzi, ul. Kilińskiego 152, 90-322 Łódź, zwana dalej Prokuraturą.
2. Przedmiotem postępowania przetargowego jest wybór najemcy, zapewniającego najlepsze z punktu widzenia potrzeb i interesów socjalnych pracowników Prokuratury Okręgowej w Łodzi, warunki prowadzenia bufetu pracowniczego znajdującego się w kompleksie budynków Prokuratury Okręgowej w Łodzi, przy ul. Kilińskiego 152.
3. Klientami bufetu będą pracownicy Prokuratury oraz interesanci, zwani dalej konsumentami. W budynku pracuje około 200 osób.
4. Umowa najmu bufetu zawarta zostanie na okres 3-ch lat.
5. Do postępowania mogą przystąpić Oferenci, którzy posiadają doświadczenie w prowadzeniu zakładów gastronomicznych tj. w okresie ostatnich trzech lat przed dniem ogłoszenia niniejszego zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności przez Oferenta jest krótszy – to w tym okresie, prowadzili co najmniej jeden bufet/stołówkę pracownią, lub inny zakład gastronomiczny (bar, restauracja, itp.), przy czym okres działalności Oferenta nie może być krótszy niż 6 miesięcy.
6. Oferent biorący udział w postępowaniu zobowiązuje się do zawarcia umowy najmu oraz świadczenia usług gastronomicznych na warunkach zawartych w Regulaminie wraz z załącznikami.
7. Szczegółowe warunki najmu zawarte są w załączniku Nr 1 do Regulaminu.
8. Istotne postanowienia umowy zawarte są w załączniku Nr 3 do Regulaminu.

### **II. Opis przedmiotu umowy:**

**PROWADZENIE BUFETU – kod CPV: 55.30.00.00-3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków.**



1. Oferent zobowiązuje się do prowadzenia w oddanym w najem lokalu bufetu pracowniczego w czasie pracy Prokuratury w godz. 8.00-16.00 od poniedziałku do piątku.

2. W ramach przedmiotu umowy Oferent zobowiązany jest do:

2.1. przygotowania, dowozu, podgrzania i podania posiłków,

2.2. świadczenie usług cateringowych na zastawie ceramicznej lub porcelanowej, z użyciem sztucców platerowanych, serwetek papierowych i materiałowych, obrusów materiałowych chyba, że Zamawiający zleci inaczej.

2.3. zapewnienie obsługi kelnerskiej (zapewnienie osoby/osób, do estetycznego podawania posiłków).

2.4. zapewnienia szerokiego asortymentu dań zimnych, gorących, obiadowych, śniadaniowych, przystawek, i deserów oraz napojów gorących (w szczególności kawy sypanej, kawy z ekspresu, herbaty) i zimnych.

2.5. przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych - m.in. ustawy z 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 594 ze zm.).

2.6. wszystkie podawane przez Oferenta posiłki muszą odpowiadać najwyższym standardom obowiązującym przy prowadzeniu działalności gastronomicznej tego rodzaju oraz muszą być przygotowywane na bazie produktów o najwyższej jakości, w tym w zakresie ich właściwości smakowych, zapachowych, estetycznych itd.

3. Oferent będzie prowadził bufet szybkiej obsługi, który w szczególności zapewni sprzedaż:

- gotowych kanapek świeżych i zapiekanych; zestawów śniadaniowych, przystawek ciepłych i zimnych oraz wyrobów garmazeryjnych,
- świeżego pieczywa,
- wyrobów piekarniczych o przedłużonej trwałości,
- wyrobów cukierniczych,
- słodczy, napojów zimnych i gorących
- produktów mlecznych tj. jogurty, desery mleczne, serki, napoje itp.

4. Oferent zapewni w godzinach 12.00 - 16.00 sprzedaż w bufecie nie mniej niż dwóch rodzajów zestawów obiadowych, w tym jeden zestaw obiadowy mięsny, drugi zestaw obiadowy bezmięsny.
5. Cena zestawu obiadowego będzie ustalona w wysokości nie wyższej niż podana przez Oferenta w Formularzu ofertowym.
6. Zaoferowana cena zestawu obiadowego będzie obowiązywała przez cały czas trwania umowy. Dopuszcza się coroczną waloryzację ceny zestawu obiadowego, począwszy od 1 maja 2017 roku w oparciu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanych przez Prezesa GUS za rok ubiegły.
7. Na zestaw obiadowy składać się będzie: zupa oraz drugie danie ( mięsne/rybne lub bezmięsne ) z dodatkiem ( dla dań mięsnych/rybnych ): ziemniaki/kasza/makaron/ryż oraz z surówką lub gotowanym daniem warzywnym, kompot , sok, ewentualnie kefir – zwany dalej napojem.
8. Na życzenie konsumenta Oferent zobowiązany jest do sprzedaży poszczególnych elementów zestawu obiadowego przy odpowiednim obniżeniu ceny.
9. W miejscu sprzedaży posiłków wywieszony będzie cennik informujący o cenach i gramaturach poszczególnych potraw.
10. Dodatkowo, oprócz prowadzenia bufetu pracowniczego Oferent będzie prowadził sprzedaż prasy, słodczy, artykułów higienicznych z wyłączeniem środków chemicznych tzw. salonik prasowy.

#### **NAJEM LOKALU**

1. Prokuratura przekaze Oferentowi w najem w terminie wskazanym w umowie, lokal o łącznej powierzchni 97,70 m<sup>2</sup>, z wyposażeniem i w lokalizacji wskazanej w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Oferent zobowiązany jest do używania i utrzymania pomieszczeń w sposób zgodny z ich przeznaczeniem oraz umową.
3. Oferent zobowiązany jest do codziennego sprzątania udostępnionych pomieszczeń i utrzymania w nich należytej czystości.
4. Czynnosc z tytułu najmu lokalu wynosi: 868,55 złotych brutto miesięcznie w okresie od przekazania lokalu do używania do 31 stycznia 2017 roku. Czynnosc miesięczny na

kolejne okresy przypadające od 1 lutego 2017 ustalony zostanie zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

### **III. Opis sposobu przygotowania ofert:**

1. Przed przystąpieniem do sporządzania oferty Oferent powinien skontaktować się z Prokuraturą w celu dokonanie wizji lokalnej lokalu. Zasady kontaktowania się z Prokuraturą zawarte są w rozdziale XI Regulaminu.
2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę, dotyczącą przedmiotu zamówienia. Złożenie przez Oferenta więcej niż jednej oferty skutkować będzie odrzuceniem wszystkich złożonych przez niego ofert.
3. Ofertę sporządza się w języku polskim.
4. Oferta powinna być napisana czytelnie, zaleca się aby wszystkie zapisane strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane oraz parafowane przez Oferenta. W treści oferty powinna być umieszczona informacja o ilości stron. Każda poprawka w treści oferty winna być sygnowana podpisem Oferenta.
5. Prokuratura nie dopuszcza składania oferty drogą elektroniczną albo faksem.
6. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty wraz z wymaganymi dokumentami.
7. Prokuratura nie zwraca Oferentom kosztów udziału w postępowaniu.
8. Ofertę należy złożyć na „Formularzu ofertowym” stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu wraz z dokumentami wymienionymi w rozdziale V Regulaminu.
9. Dokumenty wymienione w rozdziale V Regulaminu, w tym referencje mogą być złożone w oryginale lub kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
10. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta. W przypadku podpisania oferty przez osobę niewykazaną w Krajowym Rejestrze Sądowym – rejestrze przedsiębiorców lub niewykazaną w centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, do oferty winno być dołączone pełnomocnictwo (w oryginale) dla osoby/osób podpisujących ofertę.
11. Oferent na żądanie Prokuratury ma obowiązek przedstawić oryginały złożonych przez siebie dokumentów, o których mowa w pkt. 10.



12. Ofertę umieszcza się w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez jego uszkodzenia. Opakowanie powinno być oznaczone nazwa (firmą) i adresem Oferenta, zaadresowane do Prokuratury z zaznaczeniem na opakowaniu nazwy przetargu;

przykładowy sposób zaadresowania opakowania

< Nazwa Oferenta >

< Adres Oferenta >

**Prokuratura Okręgowa w Łodzi  
90-322 Łódź, ul.Kilińskiego152**

**„ Oferta na prowadzenie bufetu pracowniczego  
dla Prokuratury Okręgowej w Łodzi”**

**Nie otwierać do dnia 18 kwietnia 2016 r. do godz. 12.00.**

13. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia opakowania Prokuratura nie ponosi odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie.

14. Ofertę należy złożyć w Biurze obsługi interesantów Prokuratury Okręgowej w Łodzi, adres jak wyżej.

**15. Termin składania ofert upływa 18 kwietnia 2016 r. o godz. 11.30.**

16. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert.

17. Prokuratura zaleca, aby w celu dokonania zmiany lub wycofania oferty, Oferent złożył kolejną zamkniętą kopertę, oznaczoną jak w punkcie 13, z dopiskiem „Zmiana” lub „Wycofanie”.

18. Oferty złożone po terminie składania ofert zostaną zwrócone bez otwierania.

**19. Miejsce otwarcia ofert nastąpi: w dniu 18 kwietnia 2016 r. o godz.12.00 w sali konferencyjnej, Nr pokoju A. 0. 09 w siedzibie Prokuratury.**

#### **IV. Wadium:**

1. Udział w postępowaniu wymaga, pod rygorem niedopuszczenia do przetargu, wniesienia wadium w wysokości: 2 000,00 zł. (słownie: dwa tysiące złotych). Forma wnoszenia wadium – pieniądź.

**2. Termin wniesienia wadium do dnia 18 kwietnia 2016 r. do godz. 11:30 .**

Wadium należy wnieść przelewem na konto Prokuratury:

Prokuratura Okręgowa w Łodzi: NBP O/O Łódź 93 1010 1371 0004 9113 9120 0000

z oznaczeniem: „ **postępowanie na prowadzenie bufetu pracowniczego** ”.

3. Za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku bankowego kwotą wpłaconego wadium.

4. Wadium wniesione przez Oferentów, którzy nie wygrają przetargu podlega zwrotowi niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty, na wskazany przez Oferenta rachunek bankowy.

Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy Oferent, który wygrał przetarg, uchyla się od zawarcia umowy.

5. Z chwilą podpisania umowy wadium wpłacone przez Oferenta, podlega zaliczeniu na poczet kaucji, o której mowa w Rozdziale XIII Regulaminu.

**V. Wymagane dokumenty:**

Do oferty (wypełnionego formularza ofertowego) należy załączyć obowiązkowo niżej wymienione dokumenty:

1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji -wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

2) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków lub składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

3) pełnomocnictwo (oryginał) dla osoby/osób podpisujących ofertę, jeżeli nie są to osoby wykazane w Krajowym Rejestrze Sądowym – rejestrze przedsiębiorców lub nie wykazane w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;



4) dowód wpłaty wadium (kopia);

5) referencje – przynajmniej od jednego z podmiotów, korzystających niejednokrotnie z usług gastronomicznych Oferenta dla grupy ponad 10 konsumentów.

#### **VI. Opis sposobu wypełnienia Formularza ofertowego:**

W Formularzu ofertowym (stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu) Oferent przedstawi:

1. Oferowaną cenę zestawów obiadowych (zupa, drugie danie z napojem) wraz z podaniem ceny zupy i drugiego dania z napojem, wchodzących w skład zestawu.

2. Wykaz prowadzonych przez Oferenta zakładów gastronomicznych, w okresie ostatnich trzech lat przed dniem ogłoszenia niniejszego postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności przez Oferenta jest krótszy – to w tym okresie. Oferent powinien wykazać co najmniej jeden podmiot, dla którego była prowadzona usługa gastronomiczna niejednokrotna, a grupa obsługiwanych konsumentów liczyła ponad 10 osób.

3. Przykładowe zestawy obiadowe na 10 kolejnych dni ( dwa zestawy na każdy dzień):

- zestaw 1 - danie mięsne

- zestaw 2 - danie bezmięsne

#### **VII. Ocena ofert:**

1. Zastosowane zostaną następujące kryteria oceny ofert:

1) Cena oferty składa się z sumy cen dwóch zestawów obiadowych.

Najtańsza oferta uzyska maksymalnie 100 punktów. Oceniane oferty otrzymają punkty, liczone wg wzoru:

$$\frac{\text{suma cen zestawów obiadowych najniższej oferty}}{\text{suma cen zestawów obiadowych ocenianej oferty}} \times 100$$

suma cen zestawów obiadowych ocenianej oferty

2) W przypadku otrzymania przez kilku Oferentów równej liczby punktów, o kolejności ich ofert decydować będzie najwyższa liczba należycie wykonanych usług wykazanych w Wykazie, o którym mowa w Rozdziale VI pkt 2 Regulaminu wraz z referencjami.

2. W toku badania i oceny Prokuratura może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, a w szczególności Prokuratura jest uprawniona do żądania przedstawienia kalkulacji zaoferowanych cen zestawów obiadowych w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

3. Prokuratura za najkorzystniejszą uzna ofertę, która spełnia wszystkie wymogi określone w Regulaminie i zdobędzie najwyższą ilość punktów albo przy równej ilości punktów przedstawi najwyższą liczbę należycie wykonanych usług.

Postępowanie może zostać rozstrzygnięte, jeśli wpłynie co najmniej jedna oferta spełniająca warunki określone w Regulaminie.

4. Prokuratura niezwłocznie po dokonaniu oceny ofert powiadomi na piśmie Oferentów o jego wyniku albo o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru.

5. Z zastrzeżeniem rozdziału XII Regulaminu, z Oferentem, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa w terminie związania ofertą.

#### **VIII. Odrzucenie oferty:**

1. Prokuratura odrzuci ofertę, jeżeli:

- została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub została podpisana przez osobę nie upoważnioną do reprezentowania Oferenta;
- do oferty nie zostały dołączone dokumenty wymienione w rozdziale V Regulaminu a Oferent mimo wezwania Prokuratury ich nie uzupełnił;
- oferta lub załączone do oferty dokumenty nie potwierdzają spełniania przez Oferenta warunków określonych w Regulaminie;
- oferta zawiera rażąco niską cenę zestawów obiadowych w stosunku do warunków rynkowych;
- Oferent nie wniósł wadium;
- Oferent zalega z płatnościami w podatkach i składkach ubezpieczeniowych.

2. Oferent zostanie niezwłocznie poinformowany o odrzuceniu oferty.

#### **IX. Termin związania oferta:**

Okres związania Oferentów złożoną ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **X. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących Regulaminu:**

1. Oferent może zwrócić się pisemnie do Prokuratury o wyjaśnienie treści Regulaminu.
2. Prokuratura udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie wpłynęła do Prokuratury na mniej niż 3 dni przed terminem otwarcia ofert.
3. Prokuratura wyjaśnienia zamieszcza na stronie internetowej: [www.lodz.po.gov.pl](http://www.lodz.po.gov.pl).
4. W uzasadnionych przypadkach Prokuratura może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Regulaminu. Informacje o dokonanej zmianie Prokuratura zamieści na stronie internetowej: [www.lodz.po.gov.pl](http://www.lodz.po.gov.pl).
5. Jeżeli w wyniku zmiany treści Regulaminu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Prokuratura przedłuża termin składania ofert i informuje o tym, na stronie internetowej : [www.lodz.po.gov.pl](http://www.lodz.po.gov.pl)

#### **XI. Kontakt z Prokuraturą:**

Prokuratura dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji pisemnie lub faksem ( + 48 42 676 86 93), z **wyłączeniem składania ofert.**

W przypadku przekazania dokumentów lub informacji faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Wizja lokalna bufetu może być dokonana po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym terminu, **tel./fax: + 48 42 676 86 88 lub + 48 42 676 86 92** w dni robocze, od poniedziałku do piątku: od godz. 9.30-15.00.

#### **XII. Zamknięcie przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert:**

Prokuratura zastrzega sobie prawo do zamknięcia (unieważnienia) przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

#### **XIII. Informacje dodatkowe:**

Oferent przed podpisaniem umowy wniesie kaucję z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w tym zapłaty czynszu najmu , w wysokości 2000,00 zł.

( słownie: dwa tysiące złotych).

Załączniki:

Nr 1 – szczegółowe warunki najmu

Nr 2 – formularz ofertowy

Nr 3 – istotne postanowienia umowy



**I. Szczegółowe warunki najmu:**

1. Umowa najmu zawarta będzie na okres 3 lat.
2. Oferent będzie wykorzystywał lokal na prowadzenie działalności gastronomicznej (bufetu) dla pracowników i interesantów Prokuratury, zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie.
3. Prokuratura przekazuje do używania lokal usytuowany w kompleksie budynków Prokuratury Okręgowej w Łodzi, przy ul. Kilińskiego 152, na parterze budynku A (prawa oficyna) z wejściem bezpośrednim od strony dziedzińca, o powierzchni ( 97,70 ) m<sup>2</sup>. Lokal składa się z 4-ech pomieszczeń, oznaczonych: A.0.6., A.06a - A.06c.:
  - A.0.6. sala konsumpcyjna,
  - A.0.06a. zaplecze bufetu,
  - A.0.06b. przedsionek,
  - A.0.06c. w.c.
4. Lokal wyposażony jest w instalację wodociągowo – kanalizacyjną, elektryczną, centralnego ogrzewania, wentylację oraz system monitoringu.  
Wyposażenie gospodarcze lokalu stanowi:
  - 4.1. lada bufetowa,
  - 4.2. lada chłodnicza 2 szt.,
  - 4.3. szafka pod zlewozmywak,
  - 4.4. stoliki 10 szt.,
  - 4.5. szafka kuchenna 2 szt.,
  - 4.6. szafa metalowa 2 szt.,
  - 4.7. krzesła tapicerowane 36 szt.
  - 4.8. zmywarka CANDY CED110 AAA Class,
  - 4.9. zlewozmywak dwukomorowy ze stali nierdzewnej,
  - 4.10. Regał sklepowy drewniany,
  - 4.11. Regał – zabudowa ścianki działowej.
5. Miesięczny czynsz za najem lokalu obejmuje:
  - 5.1. zużycie wody i odprowadzenie ścieków,



- 5.2. wywóz nieczystości stałych,
- 5.3. dostawę i zużycie co,
- 5.4. ochronę obiektu,
- 5.5. konserwację urządzeń i instalacji,
- 5.6. podatki i ubezpieczenia.

6. Czynsz w okresie od dnia przekazania lokalu do używania do 31 stycznia 2017 roku wynosi: 868,55 zł. (słownie: osiemset sześćdziesiąt osiem złotych 55/100 ) brutto miesięcznie. Czynsz został ustalony w oparciu o wyliczenie wskazane w punkcie 7. Wysokość miesięcznego czynszu ustalona zostanie na kolejne okresy przypadające od 1 lutego 2017 roku, zgodnie z wyliczeniem wskazanym w punkcie 7.

7. Wyliczenie czynszu odbywa się następujący sposób:

- stawka za 1 m<sup>2</sup> powierzchni pomnożona przez liczbę metrów ( 97,70 m<sup>2</sup> )
- stawka za 1m<sup>2</sup> wyliczona jest w oparciu o przypadające na 1 m<sup>2</sup> poniesione, roczne koszty utrzymania kompleksu budynków przy ul. Kilińskiego 152 w Łodzi, ustalone za rok poprzedni w odniesieniu do zużycia wody i odprowadzenie ścieków, zużycia energii elektrycznej, dostaw i zużycia ciepła, wywozu nieczystości stałych oprócz odpadów pokonsumpcyjnych. Do wyżej wymienionych opłat dolicza się rzeczywisty roczny koszt poniesiony przez Prokuraturę, za: ochronę obiektu, konserwację urządzeń i instalacji, ubezpieczenie budynków i wyposażenia, a także opłaty dotyczące podatku od nieruchomości i trwałego zarządu.

W podanym zestawieniu kosztów pominięto koszty sprzątnia . Utrzymanie czystości i porządku w lokalu, w szczególności na sali konsumpcyjnej i zapleczu bufetu należeć będzie bezpośrednio do Oferenta.

8. Oferent we własnym zakresie zorganizuje wywóz odpadów pokonsumpcyjnych (bio).

9. Oferent zobowiązuje się prowadzić działalność gastronomiczną na swój koszt i odpowiedzialność, z zachowaniem wszelkich wymogów sanitarnych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych, związanych z przedmiotową działalnością gastronomiczną, a także wymogów w zakresie bezpieczeństwa żywności i żywienia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Oferta zostaje złożona przez:

Lp.	Nazwa Oferenta	Adres Oferenta

**FORMULARZ OFERTOWY**

1. Oferowana cena zestawów obiadowych, przy założeniu następującej gramatury poszczególnych składników dania:

mięso/ryba - nie mniej niż 100g

ziemniaki gotowane/ziemniaki pieczone - 200g

kasza/makaron/ryż/kluseczki półfrancuskie –nie mniej niż 150g

pieczywo jasne/ ciemne -50g

zestaw surówek warzywnych lub

warzywa blanszowane ( kalafior, marchewka, brokuł ) – 200g

pierogi, naleśniki, pasty 300g

zupa 350g

sok, kompot, kefir ( napój )200ml

Lp.	Ceny dań obiadowych			Łączna cena brutto zestawu obiadowego	
1.	Zupa	Cena brutto	Drugie danie mięsne z napojem	Cena brutto drugiego dania z napojem	
2.	Zupa	Cena brutto	Drugie danie bez -mięsne z napojem	Cena brutto drugiego dania z napojem	
3.	Łączna wartość oferowanych obydwóch zestawów obiadowych				

2. Wykaz prowadzonych przez Oferenta zakładów gastronomicznych

L.P.	Nazwa i adres jednostki, w której była prowadzona usługa*	Opis i miejsce (adres) wykonywania usługi	Czas realizacji	
			Od dzień/miesiąc/rok	Do dzień/miesiąc/rok
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

3. Przykładowe zestawy obiadowe (zupa, drugie danie, kompot) w cenie nie wyższej niż zaoferowana w ust. 1 przy zachowaniu najwyższej jakości :

	Zestaw I – mięsny	Zestaw II -bezmieśny
Dzień 1	zupa..... drugie danie..... ..... napój.....	zupa..... drugie danie..... ..... napój.....
Dzień 2	zupa..... drugie danie..... ..... napój.....	zupa..... drugie danie..... ..... napój.....
Dzień 3	zupa..... drugie danie.....	zupa..... drugie danie.....

	..... napój.....	..... napój.....
Dzień 4	zupa..... drugie danie..... ..... napój.....	zupa..... drugie danie..... ..... napój.....
Dzień 5	zupa..... drugie danie..... ..... napój.....	zupa..... drugie danie..... ..... napój.....
Dzień 6	zupa..... drugie danie..... ..... napój.....	zupa..... drugie danie..... ..... napój.....
Dzień 7	zupa..... drugie danie..... ..... napój.....	zupa..... drugie danie..... ..... napój.....
Dzień 8	zupa..... drugie danie..... ..... napój.....	zupa..... drugie danie..... ..... napój.....
Dzień 9	zupa..... drugie danie..... ..... napój.....	zupa..... drugie danie..... ..... napój.....





Dzień 10	zupa.....	zupa.....
	drugie danie.....	drugie danie.....
	.....	.....
	napój.....	napój.....

**4. Oświadczam**, iż zapoznałem się z Regulaminem na prowadzenie bufetu wraz z załącznikami i oferuję realizację zamówienia wg zasad i na warunkach w nim określonych.

**5. Oświadczam**, że zapoznałem się z „Istotnymi postanowieniami umowy”, które zostały zawarte w załączniku nr 3 do Regulaminu i zobowiązuję się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Prokuraturę.

**6. Oświadczam**, że będę prowadził mini salonik prasowy, jako działalność uzupełniającą do podstawowej.

7. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. ....
2. ....

\_\_\_\_\_  
data i podpis osoby/osób upoważnionych  
do reprezentowania Oferenta





### Istotne postanowienia umowy

Do istotnych postanowień umowy zalicza się:

#### § 1.

1. Przedmiotem najmu jest lokal usytuowany w kompleksie budynków Prokuratury Okręgowej w Łodzi, przy ul. Kilińskiego 152, na parterze budynku A z wejściem bezpośrednim od strony dziedzińca, o powierzchni 97,70 m<sup>2</sup>. Lokal składa się z czterech pomieszczeń, oznaczonych literowo A.06.a – A.06c., opisanych w załączniku nr 1 do Regulaminu.

2. Wynajmujący oddaje w najem lokal, o którym mowa w ust. 1, a Najemca przyjmuje lokal do używania i zobowiązuje się do prowadzenia w nim usług gastronomicznych w formie bufetu pracowniczego dla pracowników Wynajmującego, osób przebywających na terenie kompleksu budynków Wynajmującego, zwanych dalej „konsumentami”.

3. Najemca zobowiązany jest do prowadzenia bufetu na swój koszt i rachunek, z zachowaniem wszelkich wymogów sanitarnych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych, związanych z przedmiotową działalnością gastronomiczną, a także wymogów w zakresie bezpieczeństwa żywności i żywienia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i ustaleniami niniejszej umowy.

4. Najemca zapewni prowadzenie bufetu na wysokim poziomie, w szczególności w sposób zabezpieczający sprawną i rzetelną obsługę konsumentów.

5. Najemca ponosi wyłączną i pełną odpowiedzialność z tytułu prowadzenia bufetu, w szczególności w przypadku nieprzestrzegania wymogów, o których mowa w ust. 3.

#### § 2.

Prowadzenie bufetu odbywa się zgodnie z wymogami określonymi w Regulaminie oraz ofertą Najemcy.

#### § 3.

1. Wszystkie podawane przez Usługodawcę posiłki muszą odpowiadać najwyższym standardom obowiązującym przy prowadzeniu działalności gastronomicznej tego rodzaju oraz muszą być przygotowywane na bazie produktów o najwyższej jakości, w tym w zakresie ich właściwości smakowych, zapachowych i estetycznych.

2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli działalności Najemcy pod względem realizacji wymogów Regulaminu oraz zobowiązań przyjętych w ofercie i niniejszej Umowie, w szczególności w zakresie przestrzegania warunków, jaki mają odpowiadać oferowane posiłki.

#### § 4.

Najemca zobowiązuje się do rozpoczęcia prowadzenia bufetu pracowniczego wraz z salonikiem prasowym w terminie dziesięciu dni roboczych liczonych od dnia protokolarnego wydania przedmiotu najmu, jednak nie później niż 16 maja 2016 roku.

#### § 5.

1. Najemca oświadcza, że znany jest mu stan techniczny pomieszczeń i co do których nie wnosi zastrzeżeń.

2. Najemca zobowiązuje się nie dokonywać zmian w lokalu bez zgody Wynajmującego.

3. Lokal zostanie wydany na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy. Protokół zawiera opis stanu technicznego lokalu jak również wyposażenia. Protokół stanowić będzie podstawę do ustalenia stanu technicznego pomieszczeń i wyposażenia po zakończeniu obowiązywania umowy i po wydaniu pomieszczeń przez Najemcę.

#### § 6.

1. W przypadku konieczności dostosowania przekazanych pomieszczeń do obowiązujących przepisów i norm określających warunki techniczne dla prowadzenia działalności będącej przedmiotem umowy, Najemca zobowiązuje się do wykonania robót modernizacyjnych na własny koszt.

2. Zakres planowanych robót oraz projekt przed wdrożeniem do realizacji musi być przedstawiony Wynajmującemu do akceptacji. Wszelkie prace muszą być wykonywane w ścisłej współpracy i pod nadzorem Wynajmującego.

3. Najemca jest odpowiedzialny za wszelkie szkody, jakie mogą powstać w związku z prowadzonymi robotami. Najemca zobowiązany jest na każde żądanie Wynajmującego, do udostępnienia pomieszczeń celem oględzin, sprawdzenia stanu robót i sposobu ich wykonywania.

4. Nakłady i ulepszenia pomieszczeń powstałe w wyniku wykonania robót, o których mowa w ust. 1, przechodzą na własność Wynajmującego, bez obowiązku zwrotu kosztów takich robót.

5. W przypadku uniemożliwienia Wynajmującemu dokonania oględzin lub nadzorowania wykonywania robót, wykonywania ich w sposób sprzeczny z zaleceniami Wynajmującego, a także prowadzenia robót w sposób uciążliwy dla użytkowników obiektu, Wynajmujący może rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.

#### § 7.

Najemca zobowiązuje się w szczególności do:

1. używania przekazanych pomieszczeń z należytą starannością, zgodnie z ich przeznaczeniem oraz do prowadzenia w pomieszczeniach działalności określonej w § 1 zgodnie z przepisami prawa;
2. dbałości o estetykę, wystrój oraz do utrzymania przekazanych pomieszczeń, w porządku i czystości;
3. niedokonywania bez pisemnej zgody Wynajmującego zmian naruszających w sposób trwały substancję pomieszczeń lub obiektu, w którym się one znajdują, w szczególności wymiany drzwi, przebudowy układu wnętrza;
4. nieoddawania przekazanych pomieszczeń osobom trzecim do używania w całości lub w części;
5. przestrzegania zasad porządkowych obowiązujących na terenie obiektu;
6. przestrzegania bezwzględnego zakazu sprzedaży i spożywania napojów alkoholowych;
7. umożliwienia upoważnionym pracownikom Wynajmującego dokonywania oględzin stanu pomieszczeń i wyposażenia oraz sporządzania spisów inwentarzowych wyposażenia będącego własnością Wynajmującego;
8. systematycznego sprzątania lokalu oraz przeprowadzania dezynsekcji wszystkich pomieszczeń nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
9. wywozu na swój koszt wytworzonych odpadów pokonsumpcyjnych.



### § 8.

1. Wynajmujący zobowiązuje się do dołożenia należytej staranności w celu zapewnienia sprawnego działania urządzeń technicznych w obiekcie, umożliwiających Najemcy korzystanie z energii elektrycznej, ogrzewania pomieszczeń, ciepłej i zimnej wody oraz wentylacji.
2. Najemca zobowiązany jest do dokonywania na własny koszt napraw niezbędnych do zachowania pomieszczenia w stanie niepogorszonego.
3. Najemca ma obowiązek niezwłocznie poinformować Wynajmującego o zaistnieniu usterki w działaniu urządzeń technicznych, o których mowa w ust. 1. W przypadku usterki wynikłej z winy Najemcy lub jego pracowników, stwierdzonej przez uprawnionych przez Strony przedstawicieli, Wynajmujący obciąży Najemcę kosztami takiej naprawy.

### § 9.

1. Czynsz w okresie od przekazania lokalu do używania do 31 stycznia 2017 roku wynosi 868,55 złotych brutto miesięcznie. Czynsz został ustalony w oparciu o wyliczenie wskazane w ust.2. Miesięczny czynsz na kolejny okres przypadające od 1 lutego 2017 roku ustalony zostanie w oparciu o wyliczenie wskazane w ust. 2.
  2. Wyliczenie czynszu odbywa się w następujący sposób:
    - stawka za 1 m<sup>2</sup> powierzchni przemnożona przez liczbę metrów 97,70 m<sup>2</sup>
    - stawka za 1m<sup>2</sup> wyliczona jest w oparciu o przypadające na 1 m<sup>2</sup> poniesione, roczne koszty utrzymania kompleksu budynków przy ul. Kilińskiego 152 w Łodzi, ustalone za rok poprzedni w odniesieniu do zużycia wody i odprowadzenie ścieków, zużycia energii elektrycznej, dostaw i zużycia ciepła, wywozu nieczystości stałych oprócz odpadów pokonsumpcyjnych. Do wyżej wymienionych opłat dolicza się rzeczywisty roczny koszt poniesiony przez Wynajmującego za: ochronę obiektu, konserwację urządzeń i instalacji, ubezpieczenie budynków i wyposażenia, a także opłaty dotyczące podatku od nieruchomości i trwałego zarządu.
  3. Czynsz będzie wnoszony przez Najemcę z góry do 10-go dnia każdego miesiąca na konto Wynajmującego o numerze .....
- Za datę zapłaty uznaje się dzień uznania konta Wynajmującego.



4. Od nieterminowej zapłaty czynszu będą naliczane ustawowe odsetki za opóźnienie w transakcjach handlowych.
5. Wysokość czynszu najmu za niepełny miesiąc wyliczona zostanie proporcjonalnie za dni prowadzonej działalności.
6. Potwierdzeniem zapłaty czynszu będzie wystawiona przez Wynajmującego nota księgowa.

#### **§ 10.**

1. W przypadku konieczności dokonania w przekazanych pomieszczeniach lub w obiekcie napraw obciążających Wynajmującego, Najemca na co najmniej 3 dni przed planowanym rozpoczęciem prac, umożliwi swobodny dostęp do pomieszczeń.
2. W przypadku wystąpienia awarii Najemca zobowiązuje się do podjęcia działań mających na celu ograniczenie szkód oraz do niezwłocznego udostępnienia pomieszczeń w celu dokonania naprawy.

#### **§ 11.**

W przypadku wyłączenia przekazanych pomieszczeń z użytkowania, z powodu konieczności dokonania napraw (z wyłączeniem napraw obciążających Najemcę) lub usuwania awarii, za które nie ponosi odpowiedzialności Najemca, Strony ustalają, iż czynsz miesięczny zostanie obniżony proporcjonalnie o liczbę dni, w których wyłączone było użytkowanie pomieszczeń.

#### **§ 12.**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia ..... 2016 roku do dnia .....2019 roku.

#### **§ 13**

1. Strony ustalają, iż w przypadku rozwiązania przez Wynajmującego umowy bez wypowiedzenia z przyczyn wskazanych w niniejszej umowie, traktowanych jako nienależyte wykonanie umowy przez Najemcę, Najemca zapłaci na rzecz Wynajmującego karę umowną w wysokości 2 000,00 zł.
2. Wynajmujący może rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia w przypadku:
  - 1) stwierdzenia pogorszenia stanu technicznego pomieszczeń w stopniu



przekraczającym normalne zużycie, w wyniku nieprawidłowego używania pomieszczeń przez Najemcę;

2) dokonania przez Najemcę bez pisemnej zgody Wynajmującego zmian naruszających w sposób trwały substancję pomieszczeń lub obiektu;

3) stwierdzenia przez upoważnione instytucje kontrolne nieprzestrzegania przez Najemcę przepisów o bezpieczeństwie żywności i żywienia, sanitarnych lub przeciwpożarowych;

4) stwierdzenia, że Najemca używa pomieszczeń w sposób sprzeczny z umową lub z ich przeznaczeniem i mimo pisemnego upomnienia nie przestaje ich używać w ten sposób;

5) oddania przez Najemcę przekazanych pomieszczeń osobom trzecim do używania w całości lub w części;

6) gdy ceny zestawów obiadowych będą wyższe od kwot, określonych w załączniku nr 1 do umowy, z uwzględnieniem przysługującej waloryzacji, a sytuacja taka powtórzy się mimo wcześniejszego pisemnego zwrócenia uwagi na nieprawidłowości w tym zakresie;

7) gdy standard podawanych posiłków będzie rażąco odbiegał od standardów obowiązujących przy prowadzeniu działalności gastronomicznej tego rodzaju lub gdy jakość posiłków nie będzie odpowiadała obowiązującym w tym zakresie przepisom.

8) gdy rodzaj, jakość lub gramatura posiłków nie będą odpowiadały złożonej przez Najemcę ofercie, mimo wcześniejszego pisemnego zwrócenia uwagi na nieprawidłowości w tym zakresie;

9) w przypadku zwłoki w płatności czynszu za co najmniej dwa pełne okresy płatności;

10) w sytuacji określonej w § 6 ust. 5 umowy.

3. Najemca może rozwiązać umowę z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia, o ile wykaże nierentowność prowadzonej działalności.

4. Po rozwiązaniu umowy Najemca zobowiązuje się do zwrotu na rzecz Wynajmującemu pomieszczeń w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem stopnia normalnego zużycia.



5. Wynajmujący ma w każdym czasie prawo wstępu do przekazanych pomieszczeń oraz do przeprowadzenia kontroli wykonywanych usług i użytkowanych pomieszczeń.

#### § 14

1. Najemca zabezpiecza należyte wykonanie umowy, w tym terminową zapłatę czynszu, kaucją w wysokości 2 000,00 zł ( słownie: dwa tysiące złotych ),złożoną na koncie depozytowym Wynajmującego.

2. Kaucja zostanie zwrócona Najemcy niezwłocznie po zakończeniu obowiązywania umowy i potwierdzeniu jej należytego wykonania, a w szczególności terminowej zapłaty czynszu.

#### § 15

1. Przedstawicielem Najemcy do kontaktu w zakresie realizacji umowy będzie:

.....

2. Przedstawicielem Wynajmującego do kontaktu w zakresie realizacji umowy będzie:

.....

#### § 16

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć postanowienia Regulaminu wraz z załącznikami, oferta Najemcy oraz obowiązujące przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane wyłącznie na piśmie w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

3. Ewentualne spory wynikłe w związku z wykonaniem niniejszej umowy strony będą rozstrzygać w drodze polubownego porozumienia. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia rozstrzygnięcie sporu zostanie poddane sądowi właściwemu według siedziby Wynajmującego.

4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden dla Najemcy, a dwa dla Wynajmującego.

**WYNAJMUJĄCY**

**NAJEMCA**

PROKURATURA OKRĘGOWA  
W ŁODZI

Anna Chmielewska  
020416