

Teatr im. Stefana Jaracza w Łodzi
ogłasza Konkurs na najem przestrzeni teatralnych w celu prowadzenia
kawiarni z programem kulturalnym

- 1) Organizatorem konkursu jest Teatr im. Stefana Jaracza w Łodzi z siedzibą w Łodzi ul. Kilińskiego 45 90-257, zwany dalej „Teatrem”. Przedmiot najmu mieści się w głównym budynku Teatru (z wejściem od ul. Jaracza 27).
- 2) Powierzchnia pod wynajem obejmuje:
 - zaplecze z toaletą (ok. 23m²) oraz salę dla gości (68 m², w tym 12 m² bar) z wyposażeniem (Załącznik C do umowy najmu).
 - możliwość korzystania z przestrzeni foyer (ok. 400 m²) po ustaleniu zakresu działań z Teatrem.
- 3) Przedmiot najmu będzie używany przez Najemcę w godzinach otwarcia siedziby Wynajmującego oraz w czasie trwania imprez i wydarzeń kulturalnych, organizowanych w siedzibie Wynajmującego. Po uzyskaniu pisemnej zgody Wynajmującego możliwym będzie indywidualne ustalenie godzin otwarcia kawiarni.
- 4) Na Najemcy ciąży obowiązek zaoferowania menu oraz wydarzeń, które Najemca będzie chciał przeprowadzać w partnerstwie z Teatrem.
- 5) Najemca odpowiada za samodzielne zapoznanie się z przedmiotem najmu, jego parametrami oraz możliwością zagospodarowania przestrzeni dla potrzeb prowadzonej działalności. Rozpoznanie wszelkich warunków faktycznych i prawnych dotyczących przedmiotu najmu, leży w całości po stronie Najemcy i stanowi obszar jego ryzyka. Akceptacja warunków konkursu ofert stanowi jednocześnie potwierdzenie, że Najemca uwzględnił powyższe uwarunkowania w treści oferty.
- 6) Najemca zobowiązany będzie do wyposażenia przedmiotu najmu we własnym imieniu i na własny rachunek w brakujący sprzęt, meble i inne urządzenia niezbędne do prowadzenia kawiarni w zakresie jaki uzna on za zasadny.
- 7) Przedmiot najmu można oglądać po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu z Kamilą Gabrysiak tel. (42)6623301 w godzinach 8:00 – 16:00, która upoważniona jest także do udzielania informacji związanych z konkursem ofert i przedmiotem najmu.
- 8) Warunki najmu:
 - a. zapewnienie właściwego charakteru i standardu prowadzonej usługi, a korespondującego z działalnością Wynajmującego, będącego instytucją kultury,
 - b. organizowanie przez Najemcę Wydarzeń własnych (imprez, spotkań, warsztatów, pokazów), co jest możliwe tylko po uzgodnieniu i akceptacji Wynajmującego, z zastrzeżeniem, że Wydarzenie, o którym mowa, musi pod względem organizacji oraz wizerunkowym odpowiadać działalności prowadzonej przez Teatr. Wydarzenia organizowane przez Wynajmującego mają charakter nadrzędny nad Wydarzeniami organizowanymi przez Najemcę,

w tym sensie, że nie mogą w żaden sposób zakłócać ich przebiegu i być wobec nich konkurencyjne,

- c. zatrudnienie osób o odpowiednim dla publicznego miejsca poziomie kultury osobistej,
- d. utrzymanie właściwego stanu estetycznego, sanitarnego i technicznego wynajmowanych pomieszczeń,
- e. wszelkie zmiany w aranżacji wystroju najmowanych pomieszczeń wymagają uzgodnienia i akceptacji Wynajmującego,)
- f. najemca zobowiązany jest do comiesięcznego wpłacania czynszu najmu,

9) Poza czynszem za najem lokalu Najemca będzie zobowiązany do wniesienia opłat zryczałtowanych za dostawę ciepła, energii elektrycznej, zużycie wody i odprowadzanie ścieków (ryczałt od wynajmowanej powierzchni) oraz za wywóz odpadów komunalnych (ryczałt, wysokość stawek określona jest Uchwałą Rady Miasta Łodzi). Opłata ta będzie płaćta łącznie z czynszem na podstawie faktury.

10) Opłaty wnoszone będą na podstawie faktury VAT wystawionej przez Teatr w terminie do 15. dnia miesiąca za dany miesiąc.

11) Zawartość oferty:

- a. imię, nazwisko i adres oferenta lub nazwę, adres siedziby, numer identyfikacji podatkowej NIP oraz wypis z rejestru sądowego, jeżeli oferentem jest jednostka podlegająca wpisowi do rejestru, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą aktualny wypis z rejestru albo z ewidencji działalności gospodarczej; wypisy powinny być aktualne, tj. sporządzone nie później niż 3 miesiące przed datą złożenia oferty,
- b. datę sporządzenia oferty, podpis,
- c. oferowaną miesięczną stawkę czynszu netto,
- d. zaakceptowany wzór umowy (załącznik 1),
- e. oferowany sposób zagospodarowania i korzystania z przedmiotu najmu w formie opisowej i graficznej,
- f. wykaz oferowanego w kawiarni menu,
- g. referencje i polecenia usług,
- h. udokumentowane 2 lata doświadczenia w prowadzeniu działalności gastronomicznej,
- i. pisemnego oświadczenia, że oferent zapoznał się ze stanem prawnym i faktycznym przedmiotu najmu oraz warunkami najmu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń oraz akceptuje stan i wyposażenie przedmiotu najmu,
- j. oświadczenia o braku zaległości w opłacaniu składek na ZUS,
- k. oświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu podatków,
- l. wskazanie osoby do kontaktów wraz z numerem telefonu,
- m. w przypadku składania oferty przez pełnomocnika należy do niej dołączyć pełnomocnictwo.

- 12) Wszystkie materiały koncepcyjne, o których mowa w pkt. 11, a także referencje i dokumenty poświadczające doświadczenie, należy załączyć do Formularza oferty jako osobne dokumenty lub pliki (np. PDF).
- 13) Umowa najmu zostanie zawarta na czas określony od 1 grudnia 2025 r. do 31 grudnia 2026 r. Szczegółowe warunki najmu określa wzór umowy stanowiący Załącznik nr 1.
- 14) Działalność gastronomiczna będzie prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarno-epidemiologicznymi.
- 15) Obowiązek uzyskania opinii, zezwoleń lub decyzji stosownych organów w przedmiocie prowadzenia zamierzonej działalności ciąży na przyszłym najemcy.
- 16) Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Teatru.
- 17) Konkurs zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Teatru.
- 18) Ofertę należy złożyć do dnia 09.11.2025 r. mailowo na adres: sekretariat@teatrjaracza.pl, albo w sekretariacie Teatru do godziny 15:00 (ul. Kilińskiego 45).
- 19) Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert.
- 20) Kryteriami wyboru oferty są:
 - a. oferowana miesięczna stawka czynszu,
 - b. zaproponowany sposób zagospodarowania i korzystania z przedmiotu najmu, w tym zaproponowanie programu wydarzeń i współpracy z Teatrem,
 - c. dobór oferowanego menu.
- 21) Komisja konkursowa bada oferty zakwalifikowane do dalszego postępowania konkursowego oraz dokonuje ich oceny w celu wyboru najlepszej oferty. Maksymalna ocena punktowa wynosi 100 pkt., a wartość poszczególnych kryteriów zwana wagą przypisaną kryterium ustala się w wysokości:
 - a. oferta cenowa 20 pkt.,
 - b. zaproponowany sposób zagospodarowania i korzystania z przedmiotu najmu, w tym zaproponowanie programu wydarzeń i współpracy z Teatrem 60 pkt.,
 - c. dobór oferowanego menu 20 pkt.
- 22) Ostateczną ocenę punktową każdej z ofert ustala się na podstawie średniej z sumy punktów przyznanych tej ofercie przez wszystkich członków Komisji biorących udział w posiedzeniu,
- 23) Rekomendację Komisji konkursowej otrzymuje oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, przy czym musi ona uzyskać ponad 70 pkt.
- 24) W czasie całego postępowania konkursowego, aż do czasu jego rozstrzygnięcia przez Przewodniczącego Komisji konkursowej, żadne informacje dotyczące złożonych ofert nie będą udzielane.
- 25) Konkurs ofert przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Teatru.
- 26) Otwarcie ofert nastąpi w dniu 10 listopada 2025 r., natomiast wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi do dnia 17 listopada 2025 r., do godziny 14:00.
- 27) Jeżeli Komisja stwierdzi, że przedłożone przez oferenta dokumenty są niekompletne lub koniecznym jest wyjaśnienie treści oferty lub jej uzupełnienie, Komisja może wezwać oferenta do uzupełnienia dokumentów lub złożenia innych oświadczeń w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty.

- 28) Komisja odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów określonych w pkt. 11, jeżeli nie zostały uzupełnione na podstawie pkt. 27.
- 29) Z przebiegu konkursu ofert, wybrany przez członków Komisji, Sekretarz sporządza protokół zawierający co najmniej:
- a. wykaz złożonych ofert,
 - b. zestawienie ofert wraz z liczbą punktów przyznanych każdej ofercie we wszystkich kategoriach, podlegających ocenie Komisji,
 - c. uzasadnienie rozstrzygnięcia Komisji,
 - d. imiona i nazwiska członków Komisji,
 - e. datę sporządzenia protokołu,
 - f. rekomendację dla Dyrektora Teatru w zakresie sposobu zakończenia konkursu.
- 30) Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.
- 31) Podjęta przez Komisję decyzja w zakresie zakończenia konkursu podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora, w terminie 2 dni od dnia przedłożenia protokołu. Zakończenie konkursu następuje z dniem zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia przez Dyrektora propozycji Komisji zakończenia konkursu.
- 32) Konkurs jest ważny, jeżeli wpłynęła choćby jedna oferta spełniająca wymagania określone w pkt. 11.
- 33) Konkurs uważa się za zakończony z wynikiem negatywnym, jeżeli:
- a. komisja odrzuci wszystkie złożone oferty,
 - b. nie wpłynęła żadna oferta,
 - c. żadna z ofert nie otrzyma rekomendacji Komisji konkursowej,
 - d. Dyrektor odmówi zatwierdzenia rekomendacji Komisji w zakresie wyniku konkursu.
- 34) Z osobą, której oferta została wybrana, zostanie zawarta umowa najmu w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia protokołu przez Dyrektora.
- 35) Dyrektor poinformuje niezwłocznie o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Teatru.
- 36) Uczestnictwo w konkursie oznacza akceptację niniejszego regulaminu.
- 37) W sprawach nieuregulowanych w warunkach konkursu zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
- 38) **Ochrona danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), informujemy, że:

1. **Administratorem danych osobowych jest Teatr im. Stefana Jaracza w Łodzi** z siedzibą przy ul. Kilińskiego 45, 90-257 Łódź, e-mail: sekretariat@teatrjaracza.pl, tel. 42 662 33 33.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych: e-mail: daneosobowe@teatrjaracza.pl, adres korespondencyjny: ul. Kilińskiego 45, 90-257 Łódź.
3. Dane osobowe uczestników konkursu będą przetwarzane w celu:
 - o przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu na najem przestrzeni teatralnych,
 - o zawarcia i realizacji umowy najmu z wybranym oferentem,
 - o archiwizacji dokumentacji konkursowej zgodnie z przepisami o archiwizacji.Podstawą prawną przetwarzania danych jest:
 - o art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązek prawny ciążyący na administratorze (prowadzenie postępowania konkursowego, archiwizacja dokumentów),
 - o art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w przypadku zawarcia umowy z wybranym oferentem.
4. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, a także osobom upoważnionym przez Administratora oraz podmiotom świadczącym na rzecz Teatru usługi wspierające obsługę organizacyjno-techniczną (np. obsługa IT), w zakresie niezbędnym do realizacji konkursu.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji konkursu, zawarcia i realizacji umowy z wybranym oferentem oraz zgodnie z przepisami o archiwizacji – przez 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowanie konkursowe.
6. Osobie, której dane dotyczą, przysługują prawa:
 - o dostępu do swoich danych osobowych,
 - o sprostowania danych,
 - o ograniczenia przetwarzania,
 - o wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadkach określonych przepisami RODO,
 - o wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa), jeśli uzna, że przetwarzanie jej danych narusza przepisy RODO.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi udział w konkursie.
8. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załączniki stanowią integralną część niniejszego Regulaminu:

- Załącznik nr 1 – Wzór umowy najmu
- Załącznik nr 2 – Formularz oferty