**DYREKTOR**

**SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ**

**CENTRALNEGO SZPITALA KLINICZNEGO**

**UNIEWRSYTETU MEDYCZNEGO W ŁODZI**

**92-213 ŁÓDŹ, UL. POMORSKA 251**

**OGŁASZA**

PRZETARG

prowadzony w oparciu o przepisy art. 701 - 705 Kodeksu cywilnego

Przedmiot przetargu

**Wydzierżawienie budynku znajdującego się na terenie Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii im. Marii Konopnickiej przy ulicy Pankiewicza 16 w Łodzi, o łącznej powierzchni netto 121,16 m2, w tym powierzchni użytkowej 95,57 m2, z przeznaczeniem na prowadzenie apteki ogólnodostępnej.**

Warunki przetargu

1. „Warunki przetargu" dostępne są na stronie internetowej Szpitala: www.csk.umed.pl

„Warunki przetargu" określają wymagania stawiane Oferentom, tryb składania ofert, sposób przeprowadzania przetargu oraz projekt umowy. Organizator w każdej chwili przed końcowym terminem składania ofert może wprowadzić zmiany do „Warunków przetargu", w zakresie wymaganych oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę. Wówczas Organizator może przedłużyć termin końcowy składania ofert.

1. Oferta złożona w toku przetargu przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta lub gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.
2. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany lub odwołania ogłoszenia, a także warunków przetargu oraz możliwość odwołania przetargu lub unieważnienia przetargu bez podania przyczyn w każdym czasie.
3. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem poczty lub osobiście w siedzibie Organizatora w kancelarii ogólnej, w terminie do dnia 23.08.2023 r. do godziny 12.00.
4. Otwarcie ofert nastąpi dnia 23.08.2023 r. o godzinie 13.00 w pokoju 243, w budynku A3 w Łodzi przy ul. Pomorskiej 251.
5. Dokumenty wymagane od Oferentów zostały szczegółowo określone w „Warunkach przetargu".

Łódź, dnia 16 sierpnia 2023 r.

WARUNKI PRZETARGU

Podstawa prawna:

Przetarg prowadzony jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2022r., poz. 1360 , tj.) - art. 701 – 705.

„Warunki przetargu" określają wymagania stawiane Oferentom, tryb składania ofert, sposób przeprowadzania przetargu oraz projekt umowy.

Oferent w celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty winien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w „Warunkach przetargu".

Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany lub odwołania ogłoszenia, a także warunków przetargu oraz możliwość odwołania przetargu lub unieważnienia przetargu bez podania przyczyn w każdym czasie.

Organizator w każdej chwili przed końcowym terminem składania ofert może wprowadzić zmiany do „Warunków przetargu", w zakresie wymaganych oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę. Wówczas Organizator może przedłużyć termin końcowy składania ofert.

Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie go na stronie internetowej Szpitala: [www.csk.umed.pl](http://www.csk.umed.pl) .

* 1. NAZWA I SIEDZIBA „ORGANIZATORA PRZETARGU"

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Centralny Szpital Kliniczny**

**Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**

**92-213 Łódź, ul. Pomorska 251**

**Tel. 42 675 75 00 Sekretariat Dyrektora Szpitala**

**42 675 74 88 Dział Administracyjny**

* 1. PRZEDMIOT PRZETARGU

1. Przedmiotem przetargu jest wydzierżawienie budynku znajdującego się na terenie Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii im. Marii Konopnickiej przy ulicy Pankiewicza 16, o łącznej powierzchni netto 121,16 m2, w tym powierzchni użytkowej 95,57 m2 z przeznaczeniem na prowadzenie apteki ogólnodostępnej.
2. Opis przedmiotu dzierżawy zawiera załącznik nr 2 do Warunków przetargu.
3. Rzut graficzny powierzchni przeznaczonej do wydzierżawienia - załącznik nr 3.
4. Umowa dzierżawy zostanie zawarta z osobą fizyczną lub prawną, posiadającą ważne zezwolenie na prowadzenie apteki ogólnodostępnej w miejscu opisanym w pkt 1.
5. Umowa zostanie zawarta na czas określony poczynając od dnia jej podpisania na okres 36 miesięcy z możliwością rozwiązania przez każdą ze stron z zachowaniem 3 - miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności bądź z zachowaniem 5 – miesięcznego okresu wypowiedzenia bez podawania przyczyny.
6. Wydzierżawiający zobowiązany będzie do uiszczania miesięcznego czynszu.
7. **Proponowana minimalna cena wywoławcza czynszu wynosi 90 zł netto/miesięcznie za 1m² przedmiotu dzierżawy + kwota odpowiadająca 1% od obrotu netto z prowadzonej przez Dzierżawcę działalności gospodarczej w miejscu dzierżawy. Czynsz dzierżawny netto oraz kwota odpowiadająca 1% od obrotu netto Dzierżawcy z prowadzonej działalności w miejscu dzierżawy powiększane będą każdorazowo o należny podatek od towarów i usług w obowiązującej na dzień wystawienia faktury stawce VAT.**
8. Dzierżawca zobowiązany będzie do:
9. dostarczenia Wydzierżawiającemu w ciągu 7 dni od zawarcia umowy, zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o ilości zgłoszonych do Urzędu Skarbowego przez Dzierżawcę kas fiskalnych w miejscu dzierżawy wraz z ich numerami ewidencyjnymi,
10. przedkładania Wydzierżawiającemu w terminie do dnia 5 każdego następnego miesiąca pisemnej informacji o osiągniętym obrocie w miesiącu poprzednim wraz z miesięcznym raportem kasowym z wszystkich kas zarejestrowanych w miejscu dzierżawy,
11. poinformowania Wydzierżawiającego o każdej zmianie ilości kas fiskalnych w miejscu dzierżawy.
12. Czynsz dzierżawny nie obejmuje opłat za zużyte media (centralne ogrzewanie, wodę i odprowadzenie ścieków, wywóz odpadów komunalnych, zużycie energii elektrycznej). Czynsz dzierżawny obejmuje podatek od nieruchomości.
13. Dzierżawca będzie użytkował budynek wraz ze znajdującymi się w nim pomieszczeniami z należytą dbałością, będzie przestrzegał przepisów BHP i ppoż. oraz przepisów porządkowych obowiązujących w Szpitalu.
14. Dzierżawca będzie utrzymywał we własnym zakresie i na własny koszt czystość na przedmiotowej powierzchni.
15. Dzierżawca będzie odpowiadał za prawidłowe wykorzystanie wydzierżawianej powierzchni oraz za ewentualne szkody powstałe w związku z prowadzeniem swojej działalności.
16. Dzierżawca nie może bez zgody Szpitala poddzierżawiać, wynajmować, oddawać do bezpłatnego używania ani w jakiejkolwiek innej formie przenosić praw i obowiązków na rzecz osób trzecich oraz zmieniać przeznaczenie przedmiotu dzierżawy, z wyjątkiem przypadku sprzedaży przez Dzierżawcę zorganizowanej części przedsiębiorstwa Dzierżawcy na rzecz innego podmiotu, który uzyska zezwolenie na prowadzenie apteki w lokalizacji przy ul. Pankiewicza 16 w Łodzi.
17. Dzierżawca będzie zobowiązany we własnym zakresie i na własny koszt do:

* dokonywania wszelkich napraw, konserwacji itp. przedmiotu dzierżawy niezbędnych do zachowania go w stanie niepogorszonym,
* adaptacji pomieszczeń dla potrzeb prowadzenia działalności, o której mowa w pkt 1 na własny koszt i zgodnie z przepisami Prawa Budowlanego,

1. Działalność prowadzona na ww. powierzchni nie może być uciążliwa dla funkcjonowania Szpitala.
2. Dzierżawca będzie zobowiązany po okresie obowiązywania umowy lub z chwilą jej rozwiązania do przekazania przedmiotu umowy w stanie niepogorszonym, na co strony sporządzą protokół.
3. Dzierżawca nie może bez zgody Wydzierżawiającego umieszczać reklam.
4. Umowa dzierżawy lokalu nie uprawnia Dzierżawcy do korzystania z miejsc parkingowych na terenie Szpitala.
5. Do podstawowych obowiązków Dzierżawcy należeć będzie:

* prowadzenie działalności, o której mowa w pkt 1,
* ubezpieczenia na czas trwania niniejszej umowy na własny koszt swojej działalności od odpowiedzialności cywilnej deliktowo-kontraktowej, w tym OC dzierżawcy nieruchomości,
* przestrzeganie przepisów administracyjno-porządkowych obowiązujących na terenie Szpitala.

1. Wydzierżawiającemu służy prawo do przeprowadzania kontroli wykonywania ww. postanowień.
2. **Istnieje możliwość zapoznania się z Przedmiotem dzierżawy od poniedziałku do piątku w godzinach od 12:00 do 14:00, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym z Kierownikiem Działu Administracyjnego – Panem Bartłomiejem Szenfeldem, tel. 42 675 74 88, +48 500 324 416.**

**III. ZAWARCIE UMOWY**

1. Umowa zostanie zawarta na czas określony – 36 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy.
2. Istotne warunki przyszłej umowy znajdują się w wzorze umowy - Załącznik nr 4 do niniejszych warunków oraz opisie przedmiotu przetargu.
3. Wybrany w drodze przedmiotowego przetargu Oferent będzie zobowiązany do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych w terminie uzgodnionym z Wydzierżawiającym, po uzyskaniu zgody przez organ tworzący – Uniwersytet Medyczny w Łodzi, w imieniu, którego działa Rektor.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferent przedstawi ofertę zgodnie z wymogami określonymi w niniejszych warunkach. Propozycje rozwiązań alternatywnych i wariantowych nie będą brane pod uwagę.
2. Oferta musi być złożona na całość zamówienia. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Oferenta.
3. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Oferta wymaga formy pisemnej i sporządzenia w języku polskim, pod rygorem nieważności.
5. Oferta winna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do występowania w imieniu Oferenta.
6. Oferta powinna być sporządzona trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte. Wszystkie zapisane stronice oferty powinny być ponumerowane. Załączniki oferty stanowią jej integralną część.
7. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Oferenta lub Osoby uprawnione do występowania w imieniu Oferenta.
8. Oferta musi zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt V niniejszych warunków.

**V.** DOKUMENTY WYMAGANE OD OFERENTÓW

A. Oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:

* + - 1. Oświadczenie Oferenta, że zapoznał się z warunkami przetargu oraz treścią wzoru umowy i przyjmuje je bez zastrzeżeń.
      2. Oświadczenie o oferowanej przez Oferenta cenie netto w zł za 1 m² miesięcznie przedmiotu dzierżawy (powierzchnia generująca opłaty wynosi 121,16 m2), z zastrzeżeniem, że oferowana przez Oferenta cena nie może być niższa niż cena wywoławcza wskazana w pkt X.
      3. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione ono być powinno nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
      4. Kopia ważnego zezwolenia wydanego przez Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego na prowadzenie apteki znajdującej się w Łodzi przy ulicy Pankiewicza 16.
      5. Dowód wniesienia wadium w wymaganej wysokości.
      6. Informacja nt. adresu do korespondencji, numeru telefonu, poczty e-mail.
      7. Pełnomocnictwo do podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę, o ile uprawnienie to nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.

B. Forma składanych dokumentów:

1. Dokumenty, o których mowa w pkt 1-2 należy przedstawić w formie oryginału podpisanego przez Oferenta (osobę uprawnioną).
2. Dokument, o którym mowa w pkt 3, 4, 5, 6 – należy przedstawić w formie oryginału lub kserokopii, gdzie każda ze stron winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Oferenta (osobę uprawnioną).
3. Kopie dokumentów muszą być opatrzone klauzulą ,,potwierdzam za zgodność z oryginałem’’ i podpisane przez osobę uprawnioną.
4. Dokument wskazany w pkt 7 należy przedstawić w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
5. W przypadku przedstawienia nieczytelnej lub budzącej wątpliwość co do jej prawdziwości kserokopii dokumentu Organizator może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.
6. W toku badania i oceny ofert Organizator może żądać od Oferenta wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. Organizator wzywa Oferentów, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Organizatora oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Organizatora oświadczenia, dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, chyba że mimo ich złożenia oferta Oferenta podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
   * + - 1. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY
8. Warunkiem przystąpienia do Przetargu jest wpłacenie na konto Organizatora wadium w wysokości: 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
9. Termin wnoszenia wadium upływa wraz z upływem terminu składania ofert.
10. Wadium winno być wpłacone na konto Organizatora:

Bank Gospodarstwa Krajowego 59 1130 1163 0014 7148 0720 0005 z dopiskiem „PRZETARG – APTEKA”.

1. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, tak by było ono widoczne na koncie Organizatora z upływem terminu składania ofert.
2. Wadium podlega zwrotowi na rzecz Oferenta, którego oferta nie będzie wybrana lub w przypadku odwołania przetargu przez Organizatora lub gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert lub unieważniony. W ofercie należy podać dane potrzebne Organizatorowi przetargu w celu zwrócenia wniesionego wadium tj. adres banku, numer konta, itd. Numer rachunku musi być zgodny z numerem rachunku zgłoszonym przez Oferenta do Urzędu Skarbowego w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.
3. Wadium wpłacone przez Oferenta, którego ofertę wybrano zostanie zaliczone na poczet wymaganej przez Organizatora przetargu kaucji tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
4. Wadium przepada, w przypadku uchylenia się Oferenta od zawarcia umowy.

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna być złożona w trwale zamkniętej kopercie opatrzonej danymi Oferenta (nazwa Oferenta, dokładny adres) oraz napisem: Oferta na:

„Wydzierżawienie budynku znajdującego się na terenie Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii im. Marii Konopnickiej przy ulicy Pankiewicza 16 w Łodzi, o łącznej powierzchni netto 121,16 m2, w tym powierzchni użytkowej 95,57 m2, z przeznaczeniem na prowadzenie apteki ogólnodostępnej.”.

Ofertę należy złożyć za pośrednictwem poczty lub osobiście w siedzibie Organizatora w kancelarii ogólnej w terminie do dnia 23.08.2023 r. do godziny 12.00.

W przypadku przesłania oferty przesyłką pocztową, o zachowaniu terminu do złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Organizatora.

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Oferentowi bez otwierania.

Po otwarciu ofert, złożone do przetargu oferty wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi. Oferent nie może po otwarciu ofert żądać zwrotu, czy zmiany dokumentów będących częścią ofert.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Oferta złożona w toku przetargu przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta albo gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert lub unieważniony.

MIEJSCE I TRYB OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi dnia 23.08.2023 r. o godzinie 13.00 w siedzibie Organizatora w pokoju 243, w budynku A3 w Łodzi przy ul. Pomorskiej 251, podczas którego Organizator poda nazwę i adres Oferentów oraz wysokość zaoferowanych kwot. Obecność Oferentów nie jest wymagana.

ZASADY WYBORU OFERTY

1. Przetarg ma na celu wybór jak najkorzystniejszej oferty **o najwyższej miesięcznej stawce czynszu netto w zł za dzierżawę 1m² przedmiotu dzierżawy** oraz spełniającej przyjęte przez Organizatora wymagania formalno‑prawne.
2. **Wywoławcza minimalna stawka miesięcznego czynszu netto w zł za dzierżawę 1m² wynosi 90 zł netto + kwota odpowiadająca 1% od obrotu netto Dzierżawcy z prowadzonej działalności w miejscu dzierżawy. Powierzchnia generująca czynsz wynosi 121,16 m2).**
3. Organizator wybierze ofertę, która:

* spełni przyjęte przez Organizatora wymagania formalno - prawne, określone w pkt V i niniejszych warunków,
* treść oferty będzie zgodna z „Warunkami przetargu",
* zostanie uznana za najkorzystniejszą.

1. Organizator odrzuci oferty jeżeli:

* nie odpowiadają przedmiotowym warunkom przetargu,
* nie spełniają wymagań formalno - prawnych, określonych w pkt V niniejszych warunków,
* cena oferowana będzie niższa od ceny wywoławczej,
* wadium nie zostanie wpłacone przed terminem składania ofert.

Oferty złożone po terminie nie będą otwierane i zostaną odesłane Oferentowi.

1. Organizator powiadomi Oferentów o wyniku przetargu na swojej stronie internetowej, podając nazwę i siedzibę wybranego Oferenta oraz oferowaną cenę.
2. Przetarg jest ważny choćby wpłynęła tylko jedna oferta zaakceptowana przez Organizatora, jako oferta spełniająca wszystkie wymogi formalno-prawne określone w niniejszych „Warunkach przetargu".
3. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Organizator może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

Oferentowi z tego tytułu nie przysługują wobec Organizatora żadne roszczenia.

XI. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z OFERENTAMI

**W sprawach proceduralnych:**

* Pani Klaudia Świątczak Dział Administracyjny CSK UM w Łodzi – nr. tel. 42 675 74 88

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – Wzór formularza oferty

Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu przetargu

Załącznik nr 3 – Rzuty graficzne powierzchni

Załącznik nr 4 – Wzór umowy

Załącznik nr 5 – Klauzula RODO