

REGULAMIN PUBLICZNEGO KONKURSU OFERT NA NAJEM POWIERZCHNI UŻYTKOWEJ Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI Z ZAKRESU APTEKI OGÓLNODOSTĘPNEJ WRAZ Z WYKONANIEM NIEZBĘDNYCH PRAC ADAPTACYJNO-REMONTOWYCH W PRZEDMIOCIE NAJMU NA POTRZEBY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI.

§ 1

Organizator

Konkurs jest organizowany przez Instytut „Centrum Zdrowia Matki Polki” w Łodzi, instytutem badawczym, ul. Rzgowska 281/289 (93-338 Łódź) (dalej: **Organizator** lub **Wynajmujący**)

§ 2

Przedmiot konkursu

1. Przedmiotem publicznego konkursu ofert jest najem powierzchni użytkowej znajdującej się na poziomie „1” w budynku Szpitala Ginekologiczno -Położniczego o łącznej powierzchni **96,40 m²**, przedstawionego szczegółowo na Planie Sytuacyjnym stanowiącym **załącznik nr 1** do Regulaminu (dalej: Przedmiot Najmu), z przeznaczeniem na prowadzenie działalności z zakresu Apteki ogólnodostępnej wraz z wykonaniem niezbędnych prac adaptacyjno – remontowych w Przedmiocie Najmu na potrzeby prowadzenia działalności na warunkach określonych w opisie przedmiotu konkursu i projekcie umowy (dalej: Przedmiot konkursu).
2. Cel najmu: przeznaczenie Przedmiotu Najmu na prowadzenie działalności z zakresu apteki ogólnodostępnej wraz z wykonaniem niezbędnych prac adaptacyjno-remontowych w Przedmiocie najmu na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej oraz wykonania od zewnętrznej części holu obejmującego Przedmiot Najmu, prac mających na celu odnowienie powierzchni ścian oszklonych, aby tworzył jednolitą całość pod względem wizualnym i estetycznym..
3. Cena wywoławcza za 1m² powierzchni wynosi: **96,18 PLN netto**.

Plan Sytuacyjny Przedmiotu konkursu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu stanowiąc jego integralną część.

Szczegółowy Opis Przedmiotu Konkursu Ofert stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu stanowiąc jego integralną część.

§ 3

Miejsce przeprowadzenia konkursu

Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Instytutu „Centrum Zdrowia Matki Polki” przy ul. Rzgowskiej 281/289 w Łodzi.

§ 4

Terminy składania i otwarcia ofert

1. Oferty do konkursu ofert należy składać w Kancelarii Instytutu „Centrum Zdrowia Matki Polki” przy ul. Rzgowskiej 281/289 w Łodzi, Budynek Szpitala Ginekologiczno-Położniczego, poziom „1” do dnia **05 września 2025 r. do godziny 10.00.**

Oferty nie będą przyjmowane po upływie powyższego terminu. Oferty przesłane do Organizatora drogą pocztową będą traktowane jako złożone w terminie, jeżeli wpłyną do Organizatora przed terminem otwarcia ofert.

2. Oferent może wycofać ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert. Oferentowi przysługuje w tym wypadku zwrot wadium wpłaconego w związku z planowanym udziałem w konkursie ofert. Wadium zostanie zwrócone na rachunek wskazany przez oferenta niezwłocznie po otwarciu ofert.

- 3.** Otwarcie ofert: odbędzie się w dniu **05 września 2025r. o godz. 10.30** w siedzibie Instytutu Centrum Zdrowia Matki Polki w Łodzi , przy ul. Rzgowskiej 281/289 - Sala dydaktyczna nr 1, poziom 1
- 4.** W trakcie otwarcia ofert komisja konkursowa przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia składane przez oferentów.
- 5.** Oferent może zwrócić się do Organizatora o wyjaśnienie treści Regulaminu konkursu lub jego załączników. Wniosek o wyjaśnienie można składać w terminie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa okresu wskazanego dla składania ofert.
- 6.** Jeśli wniosek o wyjaśnienie treści Regulaminu lub jego załączników wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 5 powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Organizator może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 7.** Organizator udziela odpowiedzi nie później niż na 4 dni przed terminem składania ofert.
- 8.** W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Organizator może zmodyfikować treść dokumentów składających się na Regulamin Publicznego Konkursu Ofert.
- 9.** W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Organizator może przedłużyć termin składania Ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania – Oferenta i Organizatora będą podlegały nowemu terminowi.

§ 5

Warunki uczestnictwa w konkursie

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest:
 - 1) Złożenie oferty na Formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 3** do Regulaminu wraz z załącznikami.
 - 2) Należyte wniesienie wadium w terminie i odpowiedniej wysokości .
4. Strony oferty oraz strony załączników oferty powinny być ponumerowane. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie formatu A4, ostemplowanej bądź podpisaną w miejscu zaklejenia.
5. Na kopercie należy umieścić napis:
„Oferta na najem powierzchni użytkowej z przeznaczeniem na prowadzenie działalności z zakresu Apteki ogólnodostępnej” oraz dane identyfikujące oferenta.
6. Oferent może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej Oferty pod warunkiem, że Organizator otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania Ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak dla składania Ofert tj. w kopercie oznakowanej jak podano w § 5 ust.3., z dopiskiem „ZMIANA”.
7. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu Oferty złożonej przez oferenta, który wprowadził zmiany, i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do Oferty.

§ 6

Oferta

1. Oferta powinna zawierać:
 - 1) Imię i nazwisko oraz adres oferenta będącego osobą fizyczną, nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, adres do korespondencji, telefon kontaktowy,
 - 2) Datę sporządzenia oferty,
 - 3) Oświadczenie oferenta o zapoznaniu się ze stanem technicznym Przedmiotu najmu, projektem umowy oraz warunkami konkursu i przyjęciem tych warunków bez zastrzeżeń,
 - 4) Oferowaną wysokość stawki czynszu za najem powierzchni objętej przedmiotem konkursu
 - 5) Zobowiązanie do wpłaty kaucji gwarancyjnej w wysokości dwumiesięcznych opłat czynszu brutto oferowanej stawki w przypadku wygrania konkursu.
 - 6) Nazwę banku i numer rachunku bankowego Oferenta (na który ma być zwrócone wadium),

- 7) Podpisanie oferty i poświadczenie za zgodność z oryginałem muszą być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu tj. czytelny podpis lub parafrasa wraz z imienną pieczęcią osoby podpisującej dokument lub poświadczającej kopię za zgodność z oryginałem.
 - 8) Strony oferty muszą być ponumerowane i paraflowane przez osobę podpisującą. Na ostatniej stronie oferty powinno znaleźć się oznaczenie ilości stron i ilości przedłożonych załączników, zgodnie ze wzorem „ **Oferta zawiera stron i załączników** ” .
 - 9) Załączniki powinny być dołączone do oferty w sposób chronologiczny.
 - 10) Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 - 11) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
- 2. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:**
- 1) Aktualne, wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty, dokumenty identyfikujące podmiot składający ofertę wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo aktualny wydruk Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego.
 - 2) Oświadczenie o posiadaniu zezwolenia, niezbędnego do prowadzenia działalności w zakresie apteki ogólnodostępnej, wydanego przez Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego,
 - 3) Zaświadczenie z właściwego ZUS o niezaleganiu z obowiązkowymi składkami ubezpieczenia społecznego wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty.
 - 4) Zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnymi podatkami wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia oferty.
 - 5) Potwierdzoną przez oferenta za zgodność z oryginałem kserokopię dowodu wniesienia wadium.
 - 6) Akceptację warunków udziału w postępowaniu oraz oferowaną cenę czynszu za najem przedmiotu konkursu na załączonym Formularzu Oferty.
 - 7) Oświadczenie, że podmiot składający ofertę znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej realizację usługi.
 - 9) Oświadczenie o posiadaniu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej i posiadanego mienia w zakresie wymaganym w Opisie przedmiotu konkursu.
 - 10) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oferenta w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu jawności postępowania konkursowego i wyniku konkursu..
 - 11) Wzór Formularza Oferty stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

§ 7

Związanie ofertą

Oferent jest związany ofertą w ciągu 60 dni od dnia otwarcia ofert.

§ 8

Wadium

- 1.** Warunkiem uczestnictwa w konkursie ofert jest wpłacenie wadium w wysokości 5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100).
- 2.** Wadium należy wnieść wyłącznie w pieniądzu..
- 3.** Wadium należy wnieść przelewem na konto depozytowe Instytutu CZMP. Nr konta: Bank Pekao S.A. Nr konta **70 1240 3028 1111 0000 2822 2097**. Za datę wpłaty uznaje się datę wpływu środków na rachunek bankowy **do dnia 04 września 2025r. do godziny 16.00** z dopiskiem „*Konkurs ofert na najem powierzchni użytkowej z przeznaczeniem na prowadzenie działalności z zakresu Apteki ogólnodostępnej*”.
- 4.** Wadium wpłacone przez oferenta, który wygrał konkurs nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet czynszu.
- 5.** W przypadku, gdy oferent który wygrał konkurs nie zawarł umowy w terminie wskazanym przez Organizatora z przyczyn leżących po stronie tego Oferenta, wadium nie podlega zwrotowi.

6. Oferentom, których oferty nie zostały wybrane, wadium zostanie zwrócone przelewem na wskazane w ofercie konto niezwłocznie po dniu wywieszenia komunikatu o rozstrzygnięciu konkursu.

§ 9

Ogłoszenie konkursu

1. Ogłoszenie o konkursie, regulamin konkursu, wzór formularza oferty, projekt umowy dostępny jest na stronie internetowej Organizatora www.iczmp.edu.pl. Zakładka: Ogłoszenia – Konkursy Ofert Wynajem, Dzierżawa
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej Organizatora.

§ 10

Ważność konkursu

1. Konkurs odbywa się, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi i warunki określone w ogłoszeniu o konkursie pisemnym.
2. Konkurs uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli w konkursie nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników konkursu nie zaoferował ceny wywoławczej lub wyższej od wywoławczej, a także jeżeli komisja konkursowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków konkursu.

§ 11

Przeprowadzenie konkursu

1. Komisja składa się z 3 do 5 członków, w tym z Przewodniczącego, których powołuje i odwołuje Dyrektor Instytutu.
2. Przewodniczący otwiera posiedzenie komisji.
3. Komisja przeprowadzająca konkurs pisemny:
 - 1) Podaje liczbę otrzymanych ofert;
 - 2) Dokonuje sprawdzenia, czy koperty z ofertami nie noszą śladów otwierania;
 - 3) Otwiera koperty z ofertami oraz sprawdza dane podmiotów, które złożyły oferty;
4. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do dalszej oceny, jeżeli:
 - 1) Nie spełniają warunków konkursu;
 - 2) Nie są kompletne i nie zostały uzupełnione w ramach składanych wyjaśnień lub oświadczeń oferentów; uzupełnienie oferty, wyjaśnienia lub oświadczenia oferenta nie mogą dotyczyć zaproponowanej stawki czynszu,
 - 3) Wpłynęły po upływie wyznaczonego terminu składania ofert;
 - 4) Są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
 - 5) Cena za 1m² netto wynajmowanej powierzchni będzie niższa od ceny wywoławczej określonej w § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
5. Komisja dokonuje wyboru oferty, która otrzymała najwięcej punktów (max. 100 punktów), przy czym ustanawia się następujące kryteria wyboru oferty:
 - a) Wysokość miesięcznej stawki czynszu netto za 1m² powierzchni użytkowej - 100 pkt.
6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana Oferta niepodlegająca odrzuceniu oraz z najwyższą wartością czynszu za 1m² powierzchni.
7. W przypadku złożenia równorzędnych ofert przez dwóch lub większą liczbę Oferentów, Oferenci zostaną zaproszeni do negocjacji.
8. Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo do wezwania Oferenta w celu udokumentowania danych zawartych w formularzu Oferty.
9. Z przebiegu posiedzenia komisji sporządza się protokół podpisany przez Przewodniczącego i pozostałych Członków Komisji.
10. Do protokołu dołącza się oferty wniesione przez oferentów oraz oświadczenia członków komisji o braku przeszkód, co do uczestnictwa w posiedzeniu komisji.

11. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
12. Najemca jest zobowiązany przestrzegać Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE), z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 danych osobowych (dalej zwane – RODO).

§ 12

Umowa

1. Z Oferentem, który wygrał konkurs ofert, zostaje zawarta umowa na czas określony tj. na okres 84 miesięcy poczynwszy od dnia zawarcia umowy.
2. Umowa zostanie zawarta pod warunkiem uzyskania zgody Ministra Zdrowia, udzielonej w trybie art.. 38 ust. 2 pkt 1 w zw. Z art. 40 ust. 1-3 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 125 i 834).
3. Z wnioskiem o wyrażenie zgody Organizator wystąpi niezwłocznie po wybraniu najkorzystniejszej oferty spośród ofert zakwalifikowanych jako ważne i po podpisaniu umowy z oferentem. W przypadku braku zgody Ministra Zdrowia, Organizator unieważni postępowanie konkursowe, a oferentom nie będą przysługiwać z tego tytułu jakiegokolwiek roszczenia.
4. Kaucję pobiera się przed protokolarnym przekazaniem Przedmiotu konkursu.
5. W przypadku braku zgody Ministra Zdrowia na zawarcie umowy, Oferentowi zwraca się wpłacone wadium oraz wpłaconą kaucję.
6. Przy podpisaniu umowy, Oferent zobowiązany jest okazać oryginały dokumentów, których kopie zostały załączone do druku oferty.
7. Projekt umowy najmu stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu. Warunki umowy nie podlegają negocjacjom.
8. Przekazanie Przedmiotu konkursu nastąpi na podstawie Protokołu zdawczo odbiorczego stanowiącego **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
9. Wymaga się od Oferenta posiadania ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą i posiadanym mieniem obejmującego zakresem ubezpieczenia odpowiedzialność cywilna deliktowa i kontraktowa przez cały okres obowiązywania umowy.

§ 13

Czynsz

1. Czynsz wraz z należnym podatkiem VAT Najemca będzie uiszczać z góry w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury.
2. Stawkę czynszu za 1m² powierzchni ustala się w wysokości zaproponowanej ostatecznie przez Oferenta, z którym zawiera się umowę.
3. Najemca zobowiązany będzie do ponoszenia comiesięcznych opłat za media tj.:
 - a) Opłat za dystrybucję i energię elektryczną zgodnie ze wskazaniem licznika poboru energii elektrycznej oraz aktualną ceną za 1KWh wynikająca z bieżących faktur dostawcy energii elektrycznej obciążających Wynajmującego Odczyt oraz wyliczenie dokonywane będzie przez przedstawiciela Sekcji Eksploatacji Technicznej Wynajmującego. Kopia wyliczenia będzie przekazywana Najemcy wraz z fakturą VAT.
 - b) Opłaty za wywóz nieczystości stałych (komunalnych), za wyjątkiem odpadów medycznych, leków które Najemca utylizuje we własnym zakresie tj. zobowiązany jest do zawarcia umowy z podmiotami posiadającymi uprawnienia do odbioru i przetwarzania tych odpadów. Jeżeli w czasie trwania stosunku najmu nastąpi zmiana stawek czynników komunalnych mających wpływ na wysokość opłat, Wynajmujący określi nową wysokość opłat o czym powiadomi Najemcę.
4. Najemca może wystąpić do Wynajmującego z wnioskiem o odpłatne udostępnienie miejsca na umiejscowienie tablic informacyjnych/reklam, po uprzednim uzyskaniu zgody Wynajmującego w zakresie zamieszczonej treści i lokalizacji tablic informacyjnych/reklam.

5. Waloryzacja czynszu następuje corocznie o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok ubiegły.
6. Zmiana stawki czynszu o wskaźnik waloryzacyjny, o którym mowa w ust. 5, następować będzie w formie pisemnego powiadomienia Najemcy przez Wynajmującego i nie stanowi zmiany umowy najmu.
7. Organizator dopuszcza, na wniosek Oferenta, którego oferta została wybrana zwolnienie Oferenta z obowiązku uiszczania czynszu do wysokości 40 procent na czas wykonywania prac remontowych, adaptacyjnych określonych w umowie i jej załącznikach oraz uzyskaniu wszystkich niezbędnych pozwoleń na prowadzenie apteki ogólnodostępnej w lokalizacji przy ul. Rzgowskiej 281/289 budynek A, nie dłużej jednak niż na okres 2 miesięcy od dnia wydania Przedmiotu najmu.

§ 14

Prawa organizatora

Dyrektor Organizatora zastrzega sobie prawo unieważnienia publicznego konkursu ofert na każdym jego etapie bez podania przyczyn, a Oferentom nie przysługują z tego tytułu jakiegokolwiek roszczenia.

§ 15

Wynik i skarga

1. Komunikat o zamknięciu konkursu i ogłoszenie wyników będzie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Organizatora
2. W terminie 3 dni roboczych od dnia wywieszenia komunikatu o zamknięciu konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Dyrektora Instytutu CZMP skargę na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu.
3. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 2, Dyrektor wstrzymuje czynności związane z konkursem ofert do czasu jej rozpatrzenia.
4. Dyrektor może uznać skargę za niezasadną bądź uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności konkursowych albo unieważnić konkurs.
5. Po rozpatrzeniu skargi Dyrektor zawiadamia skarżącego i zarządza o niezwłocznym wywieszeniu na okres 3 dni roboczych na stronie internetowej Organizatora informacji o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
6. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem konkursu albo w razie uznania skargi za niezasadną Dyrektor podaje do publicznej wiadomości zamieszczając na stronie internetowej Organizatora na okres 3 dni roboczych, informację o wyniku konkursu.
7. Oferenta, którego oferta została wybrana, zawiadamia się niezwłocznie o wyniku konkursu.

§ 16

Stan techniczny

W celu zapoznania się ze stanem technicznym Przedmiotu najmu objętego postępowaniem konkursowym należy zgłosić się do **Działu Zarządzania Infrastrukturą** Instytutu „Centrum Zdrowia Matki Polki”, 93-338 Łódź ul. Rzgowska 281/289, pawilon „C-4” pokój 32 w dniu: **20 sierpnia 2025 r. godzina 11.00.**

Załączniki do Regulaminu:

1. Plan sytuacyjny stanowi - załącznik nr 1
3. Opis przedmiotu konkursu stanowi - załącznik nr 2
4. Wzór Formularza Oferty stanowi - załącznik nr 3
5. Projekt Umowy stanowi - załącznik nr 4
6. Protokół zdawczo-odbiorczy stanowi - załącznik nr 5