

Szczegółowe warunki wynajmu powierzchni w budynku

Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi,

przy ul. Alojzego Felińskiego 7

Miejskie Centrum Medyczne „Górna” z siedzibą w Łodzi,  
przy ul. Felińskiego 7

**ogłasza przetarg pisemny na wynajmem powierzchni użytkowej w budynku  
Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi z przeznaczeniem na  
prowadzenie działalności aptecznej ( apteka ogólnodostępna) wraz z  
przejęciem pracowników apteki**

**Znak sprawy 4/2016/W**

Łódź, 8 kwietnia 2016

Zatwierdzam

## **Warunki wstępne:**

### **I. Nazwa i adres Wynajmującego**

Wynajmującym jest: Miejskie Centrum Medyczne „Górna” w Łodzi  
Adres: 93 - 252 Łódź, ul. Alojzego Felińskiego 7  
Strona internetowa: [www.mpdabrowa.pl](http://www.mpdabrowa.pl)  
e-mail: [dabrawamed@onet.pl](mailto:dabrawamed@onet.pl)

### **II. Opis przedmiotu przetargu.**

- 1.Przedmiotem wynajmu jest powierzchnia użytkowa o łącznej powierzchni **198,32 m<sup>2</sup>** usytuowana w budynku Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi, przy ul. Alojzego Felińskiego 7.
- 2.Wszelkie prace związane z przebudową, rozbudową czy modernizacją w celu zagospodarowania powierzchni są dokonywane na koszt Najemcy bez prawa żądania zwrotu poniesionych nakładów.
- 3.Wszelkie prace związane z przebudową, rozbudową czy modernizacją muszą być prowadzone na podstawie stosownych zezwoleń. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za ich uzyskanie.
- 4.Najemca będzie mógł przystąpić do zagospodarowania powierzchni będącej przedmiotem postępowania dopiero po podpisaniu umowy najmu. Do podpisania umowy najmu dojdzie po uzyskaniu zgody na jej zawarcie Dyrektora WZiSS UMŁ i po zakończeniu przez Wynajmującego wszelkich kwestii formalnych i prawnych związanych z obecnie funkcjonującą apteką, nie później niż w terminie 3 miesięcy od daty uzyskania zgody Dyrektora WZiSS UMŁ.
- 5.Termin wskazany w punkcie powyżej może zostać przez Wynajmującego jednostronnie przesunięty, jeżeli przed jego upływem nie dojdzie do sprzedaży wszystkich leków nabytych przez aktualnie funkcjonującą aptekę, o czym Zamawiający niezwłocznie zawiadomi oferenta.
- 6.Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za uzyskanie stosownych zezwoleń na prowadzenie działalności aptecznej wydanych przez stosowne instytucje.
- 7.Wynajęta powierzchnia ma być przeznaczona na prowadzenia działalności aptecznej ( apteka ogólnodostępna).

### **III. Zasady realizacji przedmiotu umowy – przejęcie pracowników**

- 1.Najemca zobowiązany jest przejąć pracowników Wynajmującego związanych z działalnością apteczną zgodnie z art.23<sup>1</sup> Kodeksu Pracy.  
Wykaz pracowników Wynajmującego wraz ze stażem pracy, kwalifikacjami i rodzajem umowy o pracę zawiera załącznik nr 3 wg stanu na dzień 31 marca 2016 roku.
- 2.Na indywidualne żądanie zainteresowanych podmiotów wynajęciem powierzchni zostanie przekazane łączne wynagrodzenie w/w pracowników brutto z ostatnich 3 miesięcy łącznie z Zus-em Pracodawcy.
- 3.Na indywidualne żądanie zainteresowanych podmiotów wynajęciem powierzchni zostanie przekazane uśrednione wynagrodzenie miesięczne w/w pracowników łącznie z ZUS-em Pracodawcy.
- 4.Przejęcie pracowników powinno nastąpić z zachowaniem aktualnego wynagrodzenia jako minimalnego wraz z dodatkami stażowymi i funkcyjnymi oraz okresem i wymiarem obowiązywania umów wg stanu na dzień zawarcia umowy z Zamawiającym, przez okres 12 m-cy od momentu zawarcia umowy.
- 5.Przejęci przez Najemcę pracownicy powinni wykonywać pracę przez okres przynajmniej 12 m-cy od daty zawarcia umowy najmu na terenie apteki przy ul. Felińskiego 7 chyba, że

wyrażą pisemną zgodę na wykonywanie pracy w innych jednostkach organizacyjnych Najemcy.

6. Imiona i nazwiska Pracowników zostaną udostępnione Najemcy którego oferta zostanie wybrana.

7. Akta osobowe przejętych pracowników zostaną przekazane protokołem zdawczo-odbiorczym.

#### **IV. Wadium i termin związania ofertą.**

1. Termin związania ofertą wynosi 6 miesięcy.

2. Warunkiem udziału w Postępowaniu jest wniesienie wadium. Zamawiający określa wadium na kwotę 5.000,00 zł. ( słownie złotych : pięć tysięcy ).

3. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu do składania ofert.

4. Wadium może być wniesione w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego a także w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej.

5. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, przelewem, Wykonawca dołącza do oferty kopię wpłaty wadium. O zachowaniu terminu wpłaty wadium decyduje data uznania jego kwotą rachunku bankowego Zamawiającego. W wypadku złożenia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej Oferent powinien złożyć Zamawiającemu oryginał dokumentu.

6. Zamawiający zwraca wadium tym oferentom, których oferty nie zostały wybrane w terminie do 7 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu. Zamawiający zwraca wadium oferentowi, którego oferta została wybrana w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy najmu.

#### **V. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Każdy Oferent może złożyć tylko jedna ofertę.

2. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

3. Oferta musi odpowiadać warunkom udziału, oraz powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty i wypełnione załączniki, o których mowa w niniejszych warunkach udziału.

4. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

5. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

6. Oferta powinna być złożona na formularzu oferty - stanowiącym **załącznik nr 1**,

W składanej ofercie Oferent musi wskazać:

- **cenę netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni**

7. Do oferty należy dołączyć:

7.1. dokument potwierdzający nadanie NIP;

7.2. dokument potwierdzający nadanie REGON;

7.3. aktualny dokument potwierdzający wpis do właściwego rejestru (ewidencja działalności gospodarczej, KRS) wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

7.4. zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego oraz oddziału ZUS potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem zobowiązań publicznoprawnych oraz składek na ubezpieczenie społeczne, wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

7.5. kopię aktualnej polisy ubezpieczeniowej OC lub zobowiązanie do jej zawarcia w zakresie przedmiotu postępowania

7.6 dokument potwierdzający wniesienie wadium

8. Oferta oraz wszystkie wymagane dokumenty muszą być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Najemcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymaganiami ustawowymi.

9.W przypadku, gdy wykonawca dołączy jako załącznik do oferty kopie dokumentów, kopie te muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.

10.Zaleca się, aby oferta była trwale spięta. Wszystkie strony oferty i załączników powinny być ponumerowane i ułożone w kolejności przedstawionej w formularzu oferty.

11.Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.

Opakowanie powinno zostać oznaczone:

- Miejskie Centrum Medyczne „Górna” w Łodzi, 93-279 Łódź, ul. Felińskiego 7
- Przetarg pisemny na wynajem powierzchni użytkowej w budynku Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi
- zawierać dokładny adres i nazwę Najemcy wraz z numerami telefonów.

## **VI. Kryteria oceny ofert.**

1.Przez określenie „cena” należy rozumieć „cenę netto”.

2.Wynajmujący wyznaczył następujące kryteria i ich znaczenie procentowe:

**Cena netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni = 100 %**

W kryterium „cena” zostanie zastosowany wzór:

ocena punktowa oferty = cena oferty rozpatrywanej / cena najwyższa zaproponowana x 100

3.Najemca może uzyskać maksymalnie 100 punktów .

4.Wynajmujący wybierze ofertę Najemcy, który zaproponuje najkorzystniejszą cenę / uzyska najwyższą liczbę punktów /.

5.Wynajmujący wymaga, aby Najemca podawał cenę z zaokrągleniem do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z powszechnie obowiązującymi zasadami.

6.Wynajmujący informuje, iż w przypadku obliczania oceny punktowej oferty będzie posługiwał się tą metodą i zaokrąglął ilość przyznaną punktów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **VII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Zamawiającym.**

1.Osobami upoważnionymi do kontaktów z Oferentami są:

- Joanna Nowińska
- Katarzyna Pacocha

2.Wszelkie informacje są udzielane od poniedziałku do piątku w godz.8.00-15.00, po przesłaniu zapytania na adres [dabrawamed@onet.pl](mailto:dabrawamed@onet.pl)

3.Zamawiający informuje, że wszystkie oświadczenia, wnioski, zapytania oraz informacje istotne dla prowadzonego postępowania przekazywane będą pisemnie.

4.Szczegółowe warunki przetargu można pobierać od poniedziałku do piątku w godz.8.00-15.00, II piętro sekretariat pokój nr 6 lub ze strony internetowej.

5.Przed złożeniem ofert zobowiązuje się Oferentów do dokonania wizji lokalnej po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu.

## **VIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1.Oferty przyjmowane będą **do 15 kwietnia 2016 roku do godz. 14:30 w siedzibie Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi, przy ul. Felińskiego 7, sekretariat II piętro, pokój nr 6 od poniedziałku do piątku w godz.8.00-15.00.**

2.Termin otwarcia ofert **15 kwietnia 2016 roku o godz.14:45 w siedzibie Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi, przy ul. Felińskiego 7 (dział administracji).**

3.Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 14 dni od terminu składania ofert.

### **IX. Tryb otwarcia ofert.**

1.W trakcie otwierania kopert z ofertami Wynajmujący każdorazowo ogłosi obecnym nazwę Oferenta i poda cenę netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni.

### **X. Dodatkowe informacje.**

1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do:

- odwołania postępowania bez podania przyczyny
- unieważnienia bez podania przyczyny
- przesunięcia terminu składani ofert.

2.Wynajmujący nie ponosi żadnych kosztów związanych z przygotowaniem ofert.

Załączniki:

- a. Załącznik nr 1- formularz ofertowy
- b. Załącznik nr 2 -projekt umowy
- c. Załącznik nr 3 - wykaz pracowników do przejęcia
- d. Załącznik nr 4 - wykaz pomieszczeń
- e. Załącznik nr 5 – wykaz powierzchni