

**Szczegółowe warunki konkursu ofert na najem powierzchni usługowej zlokalizowanej w budynku H na poziomie 0 Nowej Siedziby Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie przy ul. Jakubowskiego 2, z przeznaczeniem na prowadzenie OGÓLNODOSTĘPNEJ APTEKI**

**I. Przedmiot konkursu:**

Przedmiotem konkursu ofert jest najem 299,13 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej, położonej w budynku H na poziomie 0 przy ul. Jakubowskiego 2, działka nr 188/3, obręb 59, j. ew. Kraków-Podgórze, z przeznaczeniem na prowadzenie ogólnodostępnej apteki.

**II. Szczegółowy opis przedmiotu najmu:**

1. Na łączną powierzchnię stanowiącą przedmiot najmu składa się przestrzeń sprzedażowa i zaplecze (przestrzeń socjalna i magazynowa) zlokalizowane w Szpitalu Uniwersyteckim w Krakowie, przy ul. Jakubowskiego 2, budynek H, poziom 0. Szczegółowy zakres przedmiotu najmu wraz z powierzchniami przedstawiony jest także na załączniku graficznym do niniejszych warunków konkursu (załącznik nr 2).
2. Powierzchnia będąca przedmiotem najmu wyposażona jest w instalację wodociagową, kanalizacyjną, elektryczną, centralne ogrzewanie, klimatyzację, internet, system alarmowy.
3. Cena wywoławcza najmu przedmiotowej powierzchni wynosi:

**39 635,00 zł netto + należny podatek VAT**

**za najem całej przedmiotowej powierzchni miesięcznie**

4. W ofercie należy podać proponowaną miesięczną kwotę netto za najem powierzchni, przy czym kwota ta nie może być niższa niż stawka wywoławcza.
5. Wynajmujący dopuszcza możliwość złożenia oferty wyłącznie na całość powierzchni będącej przedmiotem konkursu. Oferty częściowe podlegają odrzuceniu.
6. Wynajmujący przewiduje wizję lokalną powierzchni przeznaczonej na najem w dniu 18.12.2024 r. o godzinie 10.00. Zbiórka przed wejściem nr 6 do budynku Szpitala Uniwersyteckiego przy ul. Jakubowskiego 2 (od strony parkingu wielopoziomowego).

**III. Warunki najmu powierzchni i zobowiązania Najemcy.**

**1. Przewidywany okres najmu:**

Umowa najmu zostanie zawarta na czas nieokreślony z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia, z zastrzeżeniem, że jeżeli w okresie 12 miesięcy Najemca nie dokona adaptacji przestrzeni, nie wyposaży jej



w niezbędny sprzęt oraz nie uzyska wszystkich niezbędnych pozwoleń na prowadzenie ogólnodostępnej apteki w lokalizacji przy ul. Jakubowskiego 2 – budynek H, poziom 0, umowa ulegnie automatycznemu rozwiązaniu.

Do czasu uzyskania niezbędnych pozwoleń umożliwiających uruchomienie apteki, czynsz najmu będzie wynosił 50% kwoty najmu netto (zadeklarowanej przez Oferenta, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą) + należny podatek VAT.

**2. Opłaty zawarte w cenie najmu:**

- najem powierzchni,
- koszty ogrzewania,
- koszty klimatyzacji,
- koszty współkorzystania z windy towarowej.

**3. Opłaty dodatkowe, nie zawarte w cenie najmu:**

- koszty dostawy wody,
- koszty odprowadzania ścieków,
- koszty energii elektrycznej,
- koszty wywozu odpadów komunalnych.

Opłaty za ww. media będą naliczane wg wskazań subliczników.

Opłata za wywóz odpadów będzie naliczana wg zapisów w pkt. IV. „Gospodarka odpadami”.

4. Najemca zobowiązany jest przed przystąpieniem do Konkursu sprawdzić dokładnie wszystkie warunki lokalowo-techniczno-kosztowe wynajmowanej powierzchni pod kątem wymogów dla swojej planowanej działalności oraz możliwość spełnienia wymogów formalnych, a skutki ewentualnych niezgodności pomiędzy stanem faktycznym a wymogami obciążają w całości Najemcę.
5. Najemca zobowiązuje się do wyposażenia najmowanej powierzchni na własny koszt.
6. Wszelkie inne nakłady mogą być dokonywane przez Najemcę wyłącznie na jego koszt i we własnym zakresie, bez dochodzenia od Wynajmującego zwrotu wydatkowanych na ten cel nakładów finansowych zarówno w trakcie trwania niniejszej umowy, jak i po jej ustaniu.
7. Sprzęt, urządzenia i instalacje zamontowane na wynajmowanej powierzchni nie mogą w żaden sposób zakłócać pracy sprzętu, urządzeń i instalacji zainstalowanych w Szpitalu Uniwersyteckim.
8. Najemca jest zobowiązany do utrzymywania porządku na wynajmowanej powierzchni oraz w jej bezpośrednim otoczeniu.
9. Najemca zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania zapisów pkt. „Gospodarka odpadami”.
10. Dostawy towarów do pomieszczeń magazynowych Najemcy możliwe są przez 7 dni w tygodniu, w godzinach: do 7.00 rano i po 17.00 popołudniu, trasą wskazaną na załączniku graficznym. W pozostałych godzinach dostawy ww. trasą nie są możliwe z uwagi na ruch Pacjentów.

#### **IV. Gospodarka odpadami.**

1. Najemca zobowiązuje się do bezwzględnej segregacji odpadów komunalnych, zgodnie z zasadami przyjętymi na terenie Szpitala Uniwersyteckiego.
2. Najemca jest zobowiązany do zapewnienia na wynajmowanej powierzchni odpowiednich pojemników na odpady: szkło, papier, metal i tworzywa sztuczne oraz odpady zmieszane - zarówno w przestrzeni dla Klientów jak i dla pracowników apteki ogólnodostępnej.
3. Najemca przed rozpoczęciem prowadzenia działalności zadeklaruje Wynajmującemu zapotrzebowanie na pojemniki zbiorcze do selektywnej zbiórki odpadów i zgodnie z tą deklaracją będzie obciążony kosztami wywozu. Najemca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Wynajmującego o zmianie zapotrzebowania.
4. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do weryfikacji ilości wytwarzanych odpadów w stosunku do zadeklarowanych ilości i może obciążyć Najemcę kosztami wynikającymi z rzeczywistej wytworzonej ilości.
5. Najemca zobowiązany jest do gospodarowania odpadami niebezpiecznymi (w tym medycznymi) i innymi niż niebezpieczne (m.in. opakowaniowymi – opakowania z papieru i tektury o kodzie 15 01 01, opakowania z tworzyw sztucznych o kodzie 15 01 02, odpadami budowlanymi) we własnym zakresie, tj. zawarcia umowy z podmiotami posiadającymi uprawnienia do odbioru i przetwarzania tych odpadów.  
Najemca, bezpośrednio przed rozpoczęciem działalności złoży Wynajmującemu oświadczenie o posiadanych zawartych umowach na odbiór odpadów, o których mowa powyżej.

#### **V. Prawa i obowiązki Wynajmującego.**

1. Wynajmujący – Szpital Uniwersytecki w Krakowie zastrzega sobie możliwość wniesienia zastrzeżeń do propozycji zmian w lokalu na etapie inwestycji, nie kolidujących z przepisami prawa.
2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo wstępu do wynajmowanej przestrzeni w związku z ewentualnymi awariami i sytuacjami nadzwyczajnymi oraz, po wcześniejszym uzgodnieniu, w związku z obowiązkowymi przeglądami technicznymi obiektu.
3. W ramach czynszu najmu, Wynajmujący zapewni Najemcy wylonionemu w konkursie 2 karty wjazdowe na teren Nowej Siedziby Szpitala Uniwersyteckiego przy ul. Jakubowskiego 2 w Krakowie. Dla innych pojazdów Najemcy wjazd na teren parkingu Wynajmującego będzie płatny zgodnie z Regulaminem parkowania na terenie Nowej Siedziby Szpitala Uniwersyteckiego.

#### **VI. Opłaty.**

1. Czynsz najmu płatny będzie z góry, na konto Wynajmującego, na podstawie wystawionej faktury VAT.

2. Zgodnie z zapisem pkt. III.1., do czasu uzyskania stosownych pozwoleń na prowadzenie działalności i rozpoczęcia działalności apteki ogólnodostępnej, czynsz najmu wynosił będzie 50% kwoty najmu netto + VAT, nie dłużej niż przez 12 miesięcy.
3. Po rozpoczęciu działalności apteki ogólnodostępnej, obowiązywała będzie pełna wysokość czynszu najmu.
4. Faktury za media oraz wywóz odpadów komunalnych płatne będą z dołu, na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wynajmującego.
5. Kwota czynszu najmu ulegać będzie corocznemu zwiększeniu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszany przez Prezesa GUS za poprzedni rok kalendarzowy – bez konieczności sporządzania aneksu. Pierwsza waloryzacja dokonana zostanie w lutym roku następującego po roku, w którym umowa rozpoczęła obowiązywać.

#### **VII. Warunki stawiane Oferentom:**

1. Do konkursu mogą przystąpić tylko Oferenci, którzy:
  - a. Dokonali wpłaty wadium w wysokości: 20 000,00 zł na konto Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie (BGK O/Kraków nr rachunku: 85 1130 1150 0012 1143 8690 0001, tytuł przelewu: wadium apteka Jakubowskiego 2),
  - b. Nie posiadają zaległości wobec Szpitala Uniwersyteckiego,
2. Wadia złożone przez Oferentów, których oferty nie będą przyjęte, zostaną zwrócone po dokonaniu wyboru ofert lub unieważnieniu konkursu ofert. Wadium złożone przez Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy (kaucja gwarancyjna). Wynajmujący nie dopuszcza do złożenia wadiów w innej formie, niż pieniądź wpłacony przelewem na wskazany powyżej rachunek bankowy.
3. W przypadku, gdy Oferent wycofa się i nie podpisze umowy, traci wniesione wadium, a Komisja Konkursowa może wybrać Oferenta, który spełnił wszystkie warunki i uzyskał kolejne miejsce w wynikach końcowych.

#### **VIII. Informacje na temat złożenia oraz sposobu przygotowania oferty:**

1. Złożenie oferty jest równoznaczne z zaakceptowaniem Istotnych Postanowień Umowy (załącznik nr 3) i szczegółowych warunków konkursu ofert. Zapisy Istotnych Postanowień Umowy mogą ulec zmianie w wyniku uwag wniesionych przez podmioty, o których mowa w ustawie z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 973 ze zm.) i/lub Zarządzeniu nr 7 Prorektora ds. Collegium Medicum z 08.03.2023 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 1 Prorektora ds. Collegium Medicum z 20.01.2020 r. w sprawie zasad zbycia aktywów trwałych uniwersyteckiego

podmiotu leczniczego, oddania ich w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie oraz przyjęcia jego tekstu jednolitego, na co Najemca wyraża zgodę.

2. Jeden Oferent składa jedną ofertę cenową, na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do Szczegółowych warunków konkursu ofert.
3. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie opatrzonej poniższym opisem:

OFERTA W KONKURSIE NA NAJEM POWIERZCHNI W SZPITALU UNIWERSYTECKIM W KRAKOWIE PRZY  
UL. JAKUBOWSKIEGO 2 Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE  
APTEKI OGÓLNODOSTĘPNEJ  
**NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 08.01.2025 r. GODZ. 12.00**

4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie drukowanej, wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami.
5. Oferta musi być podpisana przez Oferenta czytelnie imieniem i nazwiskiem lub przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta, wymienione we właściwym rejestrze lub innym odpowiednim dokumencie (pełnomocnictwie), który upoważnia do reprezentacji.
6. Każda kartka oferty musi być parafowana przez osobę podpisującą, wszystkie karty oferty i załączniki muszą być kolejno ponumerowane.
7. Strony oferty muszą być spięte (zszyte) we właściwej kolejności, w sposób zapewniający jej spójność i zapobiegający dekompletacji.
8. Na ostatniej stronie oferty powinno znaleźć się oznaczenie ilości wszystkich stron i ilości przedłożonych załączników, zgodnie z poniższym wzorem:

„Oferta zawiera: ... stron i ... załączników”

9. Załączniki powinny być dołączone do oferty w sposób chronologiczny.
10. Wszelkie poprawki, zmiany w tekście muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
11. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Do oferty należy dołączyć dokumenty, o których mowa w rozdziale XII.
13. Oznakowanie koperty powinno zawierać nazwę, adres i numer telefonu Oferenta umożliwiające dalszą korespondencję z nim lub zwrot nieotwartej oferty konkursowej.
14. Oferent może wycofać złożoną ofertę, składając pisemne oświadczenie woli organizatorowi konkursu, nie później, niż ostatniego dnia wyznaczonego do składania ofert.
15. Dla uznania ważności oferta musi zawierać wszystkie wymagane w Szczegółowych warunkach konkursu ofert dokumenty. Jeśli dokument przedstawiony jest w postaci kserokopii, musi posiadać poświadczenie „za zgodność z oryginałem” oraz pieczętą i podpis osoby upoważnionej.

**IX. Termin składania ofert:**

Oferty należy składać pod adresem: Szpital Uniwersytecki w Krakowie, ul. Jakubowskiego 2 , 30-688 Kraków, DZIENNIK PODAWCZY (KANCELARIA) - Budynek A poziom 1 w terminie: do dnia 08.01.2025 r. do godz.10.30.

**X. Termin ważności ofert:**

Oferent jest związany ofertą złożoną na poszczególne konkursy przez okres 90 dni od dnia złożenia oferty.

**XI. Kryteria oceny ofert:**

60% - stawka miesięczna czynszu.

40% - ocena przedstawionej wizualizacji przez Komisję Konkursową

Zamawiający zastrzega możliwość odrzucenia oferty decyzją Komisji Konkursowej, ze względu na przedstawioną wizualizację przedmiotu najmu, która w ocenie Komisji nie będzie akceptowalna.

**XII. Wymagane dokumenty:**

Oferenci przystępujący do konkursu ofert na najem powierzchni zobowiązani są złożyć następujące dokumenty, w podanej kolejności, w oryginałach, ewentualnie w kserokopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Oferenta:

1. Wypełniony i podpisany formularz oferty stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych *Szczegółowych warunków konkursu ofert*.
2. Dokumenty potwierdzające uprawnienia do prowadzenia apteki:
  - a. imię i nazwisko farmaceuty odpowiedzialnego za prowadzenie apteki, jego identyfikator jako pracownika medycznego, o którym mowa w art. 17c ust. 5 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia, oraz dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań określonych w art. 88 ust. 2 ustawy Prawo Farmaceutyczne;
  - b. oświadczenie, że podmiot występujący o zezwolenie na prowadzenie apteki:
    - a) nie jest wpisany do rejestru, o którym mowa w art. 100 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ani nie wystąpił z wnioskiem o wpis do tego rejestru,
    - b) nie prowadzi hurtowni farmaceutycznej lub hurtowni farmaceutycznej produktów leczniczych weterynaryjnych ani nie wystąpił z wnioskiem o wydanie zezwolenia na ich prowadzenie,
    - c) nie zajmuje się pośrednictwem w obrocie produktami leczniczymi ani nie wystąpił z wnioskiem o wpis do rejestru, o którym mowa w art. 73a ust. 3 ustawy Prawo Farmaceutyczne.



3. Aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.
4. Dowód wpłaty wadium.
5. Aktualne zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne wystawionych nie wcześniej, niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
6. Zaparafowane na każdej stronie Istotne Postanowienia Umowy stanowiące załącznik nr 3 do *Szczegółowych warunków konkursu ofert*.
7. Wniosek o przeksięgowanie kwoty wadium na poczet kaucji, stanowiący załącznik nr 4 do *Szczegółowych warunków konkursu ofert*.
8. Oświadczenie Oferenta, że nie będzie prowadził konkurencyjnej działalności w stosunku do działalności Wynajmującego, stanowiące załącznik nr 5 do *Szczegółowych warunków konkursu ofert*.
9. Oświadczenie Oferenta o braku zaległości wobec Wynajmującego, stanowiące załącznik nr 6 do *Szczegółowych warunków konkursu ofert*.
10. Projekt wizualizacji lokalu wraz ze specyfikacją wyposażenia (karty materiałowe wraz z fotografiami).
11. Oświadczenie, że Oferent nie figuruje w Krajowym Rejestrze Długów - załącznik nr 7 do *Szczegółowych warunków konkursu ofert*.
- 12.

### **XIII. Rozstrzygnięcie konkursu:**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 08.01.2025 r. godz. 12.00 w sali konferencyjnej Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie, przy ul. Jakubowskiego 2, budynek A, poziom 1.
2. Oferenci mogą być obecni podczas publicznego otwarcia ofert.
3. Członek Komisji Konkursowej ogłosi publicznie pełne nazwy i adresy wszystkich Oferentów oraz zaoferowaną przez nich miesięczną kwotę netto.
4. W celu dokonania wyboru Najemcy Komisja rozpatrująca oferty będzie mogła prosić Oferentów/Oferenta o uzupełnienie, bądź wyjaśnienie treści ofert.
5. Protokół o końcowym wyniku Konkursu zostanie umieszczony na stronie internetowej [www.su.krakow.pl](http://www.su.krakow.pl) w zakładce „Konkursy”.
6. Umowy z Oferentami, których oferty wybrano w konkursie podpisane zostaną w terminie 60 dni od ogłoszenia wyniku Konkursu. Podany termin może ulec wydłużeniu w przypadku konieczności uzyskania zgody właściwego podmiotu zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 973 ze zm.) i/lub Zarządzeniu nr 7 Prorektora ds. Collegium Medicum z 20.01.2020 r. w sprawie zasad zbycia aktywów trwałych uniwersyteckiego podmiotu leczniczego,

oddania ich w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyczenie oraz przyjęcia jego tekstu jednolitego. Brak ww. zgody skutkuje unieważnieniem konkursu.

7. Oferenci, których oferty wybrano zobowiązani są dostarczyć wszelkie dokumenty niezbędne do podpisania umowy, w szczególności pełnomocnictwo w przypadku, gdy osoba reprezentująca oferenta nie jest wymieniona w stosownym rejestrze. W przypadku spółek cywilnych wymagane jest przedstawienie umowy spółki.
8. Szpital Uniwersytecki w Krakowie zastrzega sobie prawo do:
  - prowadzenia dalszych ustaleń z wybranymi Oferentami,
  - unieważnienia konkursu ofert w całości lub w części bez podania przyczyny, w tym również w przypadku braku zgody, o której mowa w pkt. XIII.6.
  - zmiany lub odwołania ogłoszenia, a także warunków konkursu.

#### **XIV. Załączniki:**

1. Formularz ofertowy w konkursie na najem powierzchni zlokalizowanej w budynku H na poziomie 0 Nowej Siedziby Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie przy ul. Jakubowskiego 2, z przeznaczeniem na prowadzenie apteki ogólnodostępnej – **załącznik nr 1.**
2. Rzut powierzchni zlokalizowanej w budynku H na poziomie 0 Nowej Siedziby Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie przy ul. Jakubowskiego 2, z przeznaczeniem na prowadzenie apteki ogólnodostępnej – **załącznik nr 2.**
3. Istotne Postanowienia Umowy najmu – **załącznik nr 3.**
4. Formularz „Wniosek o prześięgowanie kwoty wadium na poczet kaucji” – **załącznik nr 4.**
5. Formularz „Oświadczenie Oferenta, że nie będzie prowadził konkurencyjnej działalności w stosunku do działalności Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie” – **załącznik nr 5.**
6. Formularz „Oświadczenie Oferenta o braku zaległości wobec Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie” – **załącznik nr 6.**
7. Formularz „Oświadczenie o nie figurowaniu w Krajowym Rejestrze Długów” – **załącznik nr 7.**

Informacji na temat ogłoszonego konkursu udzielają w imieniu Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie:

- Grzegorz Rozmus tel. 12 400 11 00, e-mail: [grzozmus@su.krakow.pl](mailto:grzozmus@su.krakow.pl)
- Katarzyna Tyralik, tel. 12 400 11 00, e-mail: [ktyralik@su.krakow.pl](mailto:ktyralik@su.krakow.pl)