

**Szczegółowe warunki konkursu ofert na najem powierzchni handlowej zlokalizowanej  
w Nowym Budynku Administracyjnym Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie  
przy ul. Marii Orwid 11, z przeznaczeniem na prowadzenie sklepu ogólnospożywczego**

**I. Przedmiot konkursu:**

Przedmiotem konkursu ofert jest najem 146,46 m<sup>2</sup> powierzchni handlowej, położonej w budynku Nowym Budynku Administracyjnym na poziomie 0 przy ul. Marii Orwid 11, działka nr 112/39, obręb 59, j. ew. Kraków-Podgórze, z przeznaczeniem na prowadzenie sklepu ogólnospożywczego.

**II. Szczegółowy opis przedmiotu najmu:**

1. Na łączną powierzchnię stanowiącą przedmiot najmu składa się przestrzeń sprzedażowa i zaplecze (przestrzeń socjalna i magazynowa) zlokalizowane w Nowym Budynku Administracyjnym Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie, przy ul. Marii Orwid 11, 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, system sygnalizacji pożaru, i podstawowy monitoring wizyjny będący częścią sieci monitoringu Zamawiającego.
3. Cena wywoławcza najmu przedmiotowej powierzchni wynosi:

**12 100,00 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 przeznaczoną na najem – **w dniu 28.02.2025 r. o godzinie 10.00.** Zbiórka zainteresowanych przy rondzie prof. Tempki w Krakowie.
7. Przedmiotem prowadzenia działalności na wynajmowanej powierzchni jest sklep ogólnospożywczy. W ramach działalności dopuszcza się sprzedaż:
  - artykułów ogólnospożywczych z wyłączeniem produktów alkoholowych w pełnym zakresie oraz wyrobów tytoniowych, e-papierosów i ich komponentów;
  - wyrobów piekarskich i cukierniczych;
  - małej gastronomii (kawa, hot-dogi, gotowe kanapki na zimno i ciepło, etc.);

- artykułów „pierwszej potrzeby” typu leki OTC, artykułów higienicznych, kosmetyków, podstawowych artykułów biurowych.

- codziennej prasy, książek, czasopism;

8. Zamawiający dopuszcza następujące dni i godziny otwarcia sklepu: poniedziałek – piątek od godz. 06.00. – 20.00.

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

#### **1. Przewidywany okres najmu:**

Umowa najmu z wyłonionym w niniejszym konkursie Najemcą zostanie zawarta na czas nieokreślony, z 3-miesięcznym okresem wypowiedzenia.

#### **2. Opłaty zawarte w cenie najmu:**

- najem powierzchni,
- koszty ogrzewania,
- koszty klimatyzacji,

#### **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. Wynajmowany lokal powinien być urządzony w sposób spójny z wnętrzem Nowego Budynku Administracyjnego Szpitala Uniwersyteckiego i nawiązywać do obowiązującej w obiekcie estetyki. W przypadku złożenia oferty na prowadzenie działalności w ramach sieci sprzedażowej, bezwzględnie wymaga się, aby logo sklepu i kolorystyka aranżacji dostosowana była do kolorystyki obowiązującej w obiekcie. Dotyczy to również neonu widocznego z zewnątrz budynku.

8. Sprzęt, urządzenia i instalacje zamontowane na wynajętej powierzchni nie mogą w żaden sposób zakłócać pracy sprzętu, urządzeń i instalacji zainstalowanych w Nowym Budynku Administracyjnym Szpitala Uniwersyteckiego.
9. Najemca jest zobowiązany do utrzymywania porządku na najmowanej powierzchni oraz w jej bezpośrednim otoczeniu.
10. Najemca zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania zapisów pkt. „Gospodarka odpadami”.
11. Dostawy towarów do przestrzeni Najemcy możliwe są przez 7 dni w tygodniu, z wyłączeniem godzin 07.00-16.00.

#### **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 najmowanej powierzchni odpowiednich pojemników na odpady: szkło, papier, metal i tworzywa sztuczne oraz odpady zmieszane - zarówno w przestrzeni dla Klientów jak i dla pracowników.
3. Najemca przed rozpoczęciem najmu zdeklaruje Wynajmującemu zapotrzebowanie na pojemniki zbiorcze do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych i zgonie 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 i innymi niż niebezpieczne (m.in. opakowaniowymi – opakowania z papieru i tektury o kodzie 15 01 01 i 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 propozycji zmian w przedmiocie najmu na etapie inwestycji.
2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo wstępu do przedmiotu najmu 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 wyłonionemu w konkursie 1 kartę wjazdową na teren parkingu Nowego Budynku Administracyjnego Szpitala Uniwersyteckiego przy ul. Marii Orwid 11 w Krakowie.

Dla innych pojazdów Najemcy wjazd na teren parkingu Wynajmującego będzie płatny zgodnie z Regulaminem parkowania na terenie Nowego Budynku Administracyjnego, pod warunkiem uzyskania zgody Dyrekcji Szpitala Uniwersyteckiego.

## **VI. Opłaty.**

1. Czynsz najmu płatny będzie z góry, na konto Wynajmującego, na podstawie wystawionej faktury VAT.
2. Faktury za media oraz wywóz odpadów komunalnych płatne będą z dołu, na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wynajmującego.
3. 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: 10 000,00 zł na konto Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie (BGK O/Kraków nr rachunku: 88 1130 1150 0012 1143 8690 0001, tytuł przelewu: „*wadium sklep NBA Marii Orwid 11*”),
  - 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 pieniądze 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 NOWYM BUDYNKU ADMINISTRACYJNYM SZPITALA UNIWERSYTECKIEGO W KRAKOWIE PRZY UL. MARIII ORWID 11 Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE SKLEPU OGÓLNOSPOŻYWCZEGO  
**NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 21.03.2025 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 pieczętę i podpis osoby upoważnionej.

**IX. Termin składania ofert:**

Oferty należy składać pod adresem: Szpital Uniwersytecki w Krakowie, ul. Jakubowskiego 2 , 30-688 Kraków, **SEKRETARIAT DYREKTORA DS. INFRASTRUKTURY - Budynek A poziom 1, pomieszczenie nr A.1.04** w terminie: do dnia 21.03.2025 r. do godz. 10.30.

**Oferty złożone w innym miejscu nie będą rozpatrywane.**

**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. 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.
3. Dowód wpłaty wadium.
4. 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.
5. Zaparafowane na każdej stronie Istotne Postanowienia Umowy stanowiące załącznik nr 3 do *Szczegółowych warunków konkursu ofert*.

6. Wniosek o przeksięgowanie kwoty wadium na poczet kaucji, stanowiący załącznik nr 4 do *Szczegółowych warunków konkursu ofert*.
7. Oświadczenie Oferenta, że nie będzie prowadził konkurencyjnej działalności w stosunku do działalności Wynajmującego, stanowiące załącznik nr 5 do *Szczegółowych warunków konkursu ofert*.
8. Oświadczenie Oferenta o braku zaległości wobec Wynajmującego, stanowiące załącznik nr 6 do *Szczegółowych warunków konkursu ofert*.
9. Projekt wizualizacji lokalu wraz ze specyfikacją wyposażenia (karty materiałowe wraz z fotografiami).
10. Oświadczenie, że Oferent nie figuruje w Krajowym Rejestrze Długów - załącznik nr 7 do *Szczegółowych warunków konkursu ofert*.

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

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 21.03.2025 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 Nowym Budynku Administracyjnym Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie przy ul. Marii Orwid 11, z przeznaczeniem na prowadzenie sklepu spożywczego – **załącznik nr 1.**
2. Rzut powierzchni zlokalizowanej w Nowym Budynku Administracyjnym Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie przy ul. Marii Orwid 11, z przeznaczeniem na prowadzenie sklepu spożywczego – **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: [grrozmus@su.krakow.pl](mailto:grrozmus@su.krakow.pl)
- Katarzyna Tyralik, tel. 12 400 11 00, e-mail: [ktyralik@su.krakow.pl](mailto:ktyralik@su.krakow.pl)

Pytania dotyczące przedmiotu konkursu zadawać można wyłącznie drogą e-mailową (na powyższe adresy e-mail) w nieprzekraczalnym terminie **do 07.03.2025 r.**