

SZPITAL WOJEWÓDZKI
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
Al. Piłsudskiego 11, 18 – 404 Łomża
NIP 718-16-89-321 REGON 450665024
fax 86 47 33 624 tel. 86 47 33 900

[e – mail: sekretariat@szpital-lomza.pl](mailto:sekretariat@szpital-lomza.pl)

www.szpital-lomza.pl

~~~~~  
Łomża, dnia 04.07.2019 r

## **OGŁOSZENIE O PRZETARGU**

### **NA WYDZIERŻAWIENIE NIERUCHOMOŚCI, Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE APTEKI OGÓLNODOSTĘPNEJ**

w trybie pisemnego przetargu ofertowego (zw. dalej „przetargiem”), na podstawie ustawy  
Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 1360 ze zm.)  
oraz w oparciu o udzieloną organizatorowi przetargu (zw. „Szpitalem”, „Wydzierżawiającym”)  
przez Zarząd Województwa Podlaskiego zgodę na wydzierżawienie przedmiotowej nieruchomości  
(uchwała Zarządu Województwa Podlaskiego nr 54/830/2019 z dnia 2 lipca 2019 r.).

**Termin składania ofert: do dnia 19 lipca 2019 r. godz. 9.00**

**Termin otwarcia ofert : w dniu 19 lipca 2019 r. godz. 10.00**

**ZATWIERDZAM**

*Dyrektor Szpitala Wojewódzkiego w Łomży*

*Mariusz Obrycki*

*Ogłoszenie zamieszczono:*

- na stronie internetowej [www.szpital-lomza.pl](http://www.szpital-lomza.pl) w dniu 04.07.2019 r.
- w siedzibie Szpitala (tablica ogłoszeń) w dniu 04.07.2019 r.

## **I. ORGANIZATOR PRZETARGU / WYDZIERŻAWIAJĄCY:**

**Szpital Wojewódzki im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży**

**Al. Piłsudskiego 11**

**18-404 Łomża**

Tel. 86 47 33 900

Fax. 86 47 33 624

E- mail: [sekretariat@szpital-lomza.pl](mailto:sekretariat@szpital-lomza.pl)

Strona internetowa: [www.szpital-lomza.pl](http://www.szpital-lomza.pl)

Godziny pracy kancelarii Szpitala: od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.05

## **II. TRYB PRZEPROWADZENIA PROCEDURY PRZETARGOWEJ:**

Postępowanie prowadzone jest w trybie pisemnego przetargu ofertowego (zw. dalej „przetargiem”), na podstawie ustawy Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 1360 ze zm.) oraz w oparciu o udzieloną organizatorowi przetargu (zw. „Szpitalem”, „Wydzierżawiającym”) przez Zarząd Województwa Podlaskiego zgodę na wydzierżawienie przedmiotowej nieruchomości (uchwała Zarządu Województwa Podlaskiego nr 54/830/2019 z dnia 2 lipca 2019 r.).

## **III. OPIS PRZEDMIOTU PRZETARGU**

1. Przedmiotem przetargu jest:

- 1) wydzierżawienie Oferentowi (zw. „dierzawcą”) nieruchomości - pomieszczeń Apteki Ogólnodostępnej, znajdujących się na parterze budynku „D” Szpitala Wojewódzkiego im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łoży, Al. Piłsudskiego 11, 18-404 Łomża, o powierzchni **119,44 m<sup>2</sup>**, na okres 5 lat, z **przeznaczeniem na prowadzenie przez dzierżawcę działalności w zakresie prowadzenia apteki ogólnodostępnej**,
- 2) zbycie przez wydzierżawiającego na rzecz dzierżawcy – jako nabywcy - wydzielonej części majątku, będącej zespołem składników materialnych i niematerialnych, stanowiącym przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 55<sup>1</sup> KC pod nazwą Apteka Ogólnodostępna, przeznaczonej
- 3) do realizacji przez nabywcę (w wydzierżawionych pomieszczeniach), zadań apteki jako niezależnego, samodzielnego przedsiębiorstwa, w skład którego wchodzi niżej wymienione elementy związane z prowadzeniem działalności w ramach Apteki tj.:
  - a) prawo wystąpienia zgodnie z art.104a ustawy prawo farmaceutyczne, do organu zezwalającego o przeniesienie na dzierżawcę przysługującego Szpitalowi zezwolenia na prowadzenie apteki ogólnodostępnej Nr NFA.8520.1.9.2017 z dnia 03.04.2017 r. wydane przez Podlaskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego;
  - b) ruchomości i asortyment niezbędny do prowadzenia Apteki, zgodnie z wykazem środków trwałych i składników wyposażenia oraz wykazem stanów magazynowych na dzień 31 lipca 2019r.

(wg załącznika nr 3 i 4 do OGŁOSZENIA, w załączniku nr 4 podano stan magazynu na dzień 31 maja 2019r.);

2. Dzierżawca będzie zobowiązany do przejęcia w trybie art. 23<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2018r., poz. 917 ze zm.) pracowników zatrudnionych w Aptece (w łącznej liczbie – 3 osoby, zgodnie ze szczegółowym wykazem stanowiącym załącznik nr 5 do Ogłoszenia).
3. Szczegółowa lokalizacja nieruchomości została określona w załączniku nr 6 do Ogłoszenia.
4. Warunki dzierżawy:
  - a) Nie dopuszcza się przeznaczenia przedmiotu dzierżawy na prowadzenie działalności konkurencyjnej wobec Szpitala, polegającej w szczególności na udzielaniu takich samych świadczeń zdrowotnych, które są udzielane w Szpitalu.
  - b) Wyklucza się przeznaczenie przedmiotu dzierżawy na prowadzenie działalności uciążliwej dla pacjentów Szpitala lub przebiegu leczenia albo innej działalności, polegającej w szczególności na: obrocie alkoholem, obrocie tytoniem i wyrobami tytoniowymi, świadczeniu i reklamie usług pogrzebowych.
  - c) Prowadzona działalność nie może utrudniać funkcjonowania Szpitala, w tym uzyskania kontraktów na świadczenia zdrowotne, ani prowadzić do ograniczenia dostępności do świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Szpital.
  - d) Zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych oraz spełnienie wymagań dotyczących wyposażenia pomieszczeń m.in. w niezbędny celem prowadzenia działalności sprzęt, leży po stronie dzierżawcy.
  - e) Organizator przetargu nie ponosi odpowiedzialności za brak wydania na rzecz Oferenta decyzji przenoszącej zezwolenie na prowadzenie apteki, w trybie art. 104a ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (t.j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 499), w szczególności w przypadku braku spełnienia przez Oferenta wymagań określonych w treści powołanej ustawy.
5. Szczegółowe warunki dzierżawy zawarte są we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia.

## **6. TERMIN REALIZACJI UMOWY:**

1. Umowa dzierżawy będzie zawarta na okres: **5 lat.**

## **7. WARUNKI UDZIAŁU W PRZETARGU:**

### **W postępowaniu mogą brać udział Oferenci, którzy:**

1. zaoferują kwotę miesięcznego stałego składnika czynszu dzierżawnego za 1 m<sup>2</sup> dzierżawionej nieruchomości w wysokości **nie mniejszej niż 160,00 zł netto / 1 m<sup>2</sup> za jeden miesiąc.**
2. złożą oświadczenie, że spełniają wymagania konieczne do przeniesienia zezwolenia na prowadzenie apteki ogólnodostępnej, o których mowa w art. 104a ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo farmaceutyczne;
3. wykażą, że nie nastąpiło w stosunku do nich otwarcie likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

4. wykażą, że nie zalegają z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne bądź uzyskali przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
5. złożą oświadczenie, że w okresie trwania umowy dzierżawy będą ponosić opłaty eksploatacyjne, związane z dzierżawioną nieruchomością oraz że zobowiążą się do ubezpieczenia przedmiotu dzierżawy i wniesionych do niego ruchomości oraz, że będą utrzymywać takie ubezpieczenie przez czas trwania umowy dzierżawy;
6. złożą oświadczenie, że znajdują się w sytuacji finansowej umożliwiającej zawarcie umowy dzierżawy na przedstawionych przez wydzierżawiającego warunkach i zobowiązują się do terminowego pokrywania wszystkich obciążających ich należności z tytułu wykonywanej umowy dzierżawy;
7. zobowiążą się, że najpóźniej w dniu wydania przedmiotu dzierżawy przedłożą wydzierżawiającemu opłaconą - co najmniej na dzień przedstawienia wydzierżawiającemu - polisę OC, potwierdzającą zawarcie umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej przez dzierżawcę działalności (obejmującej przedmiot dzierżawy), na kwotę nie mniejszą niż 500.000,00 zł, obejmującą odpowiedzialność z tytułu szkód rzeczowych i osobowych oraz ich następstw.

UWAGA: Organizator przetargu zaleca, aby przed przygotowaniem i złożeniem oferty, Oferent dokonał wizji lokalnej nieruchomości.

Wizję lokalną przewidziano w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku), w godzinach od 8.00 do 14.00.

Osobą upoważnioną do kontaktów ze strony organizatora przetargu w tej kwestii jest **Pani Krystyna Chrzanowska (tel. 86 47 33 323, fax: 86 47 33 624, adres e-mail: [sekretariat@szpital-lomza.pl](mailto:sekretariat@szpital-lomza.pl)**. Zainteresowani Oferenci proszeni są o zgłoszenie wniosku dokonania wizji lokalnej na podany numer faksu **86 47 33 624** lub adres e-mail: [sekretariat@szpital-lomza.pl](mailto:sekretariat@szpital-lomza.pl).

## **VI. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH DO ZŁOŻENIA WRAZ Z OFERTĄ:**

1. Formularz ofertowy – o treści zgodnie z załącznikiem nr 1 do Ogłoszenia.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w

całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

5. Dokument potwierdzający wniesienie wadium.

## **VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA PRZETARGU Z OFERENTAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW, UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z OFERENTAMI:**

1. Postępowanie będzie prowadzone z zachowaniem formy pisemnej. Organizator przetargu dopuszcza formę porozumiewania się: **faksem na numer 86 47 33 624 lub w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej: [sekretariat@szpital-lomza.pl](mailto:sekretariat@szpital-lomza.pl)**
2. Jeżeli organizator przetargu lub Oferent przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Każda ze stron na żądanie drugiej zobowiązana będzie także do potwierdzania na piśmie przesłanych w powyższy sposób oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji.
3. Oferent może zwrócić się do organizatora przetargu o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Organizator przetargu jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że pytanie wpłynie do organizatora przetargu nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 3 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, organizator przetargu może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Pytania należy kierować na adres organizatora przetargu: Szpital Wojewódzki im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży, Al. Piłsudskiego 11, 18-404 Łomża, faks: **86 47 33 624** e-mail: [sekretariat@szpital-lomza.pl](mailto:sekretariat@szpital-lomza.pl)
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami organizator przetargu przekazuje Oferentom, którym przekazał Ogłoszenie, bez ujawniania źródła zapytania i zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniono Ogłoszenie.
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Ogłoszenia, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze wyjaśnienie organizatora przetargu.
8. W uzasadnionych przypadkach organizator przetargu może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub odwołać treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę (odwołanie) Ogłoszenia organizator przetargu przekazuje niezwłocznie wszystkim Oferentom, którym przekazano Ogłoszenie i zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniono Ogłoszenia.
9. Zmiany / odwołania treści Ogłoszenia są każdorazowo wiążące dla Oferentów.
10. W przypadku dokonywania zmiany lub odwołania treści Ogłoszenia, organizator przetargu przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne.
11. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Oferentami –

12. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Oferentami – **Grażyna Barszcz, tel. 86 47 33 268, adres poczty elektronicznej: [gbarszcz@szpital-lomza.pl](mailto:gbarszcz@szpital-lomza.pl)**

#### **VIII. WADIUM:**

1. Organizator przetargu wymaga wniesienia wadium w wysokości **10. 000 zł** (słownie: *dziesięć tysięcy złotych*).
2. **Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert wyłącznie w formie pieniężnej.**

UWAGA: Za datę i godzinę wniesienia wadium przyjmuje się datę i godzinę wpływu środków pieniężnych na wskazany w ust. 3 rachunek bankowy (uznanie rachunku). Uznanie rachunku powinno nastąpić najpóźniej **do dnia 19.07.2019 r. do godziny 9.00** [tj. do wyznaczonego terminu składania ofert]. Organizator przetargu uzna czynność wniesienia wadium za prawidłową wtedy, gdy Oferent załączy do składanej oferty dokument potwierdzający obciążenie jego rachunku bankowego zapłatą na rzecz organizatora przetargu tytułem wniesionego wadium i środki pieniężne wpłyną na rachunek bankowy organizatora przetargu do dnia 19.07.2019 r., do godziny 9.00 (tj. do wyznaczonego terminu składania ofert).

3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy organizatora przetargu: **Hexa Bank Spółdzielczy w Piątnicy – nr 31 8762 0009 0004 6819 2000 0030** z dopiskiem: „**Wadium do przetargu ofertowego na wydzierżawienie nieruchomości**”. Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty.

4. Warunki zwrotu wadium - organizator przetargu zwraca wadium wszystkim Oferentom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert, z wyjątkiem Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza z zastrzeżeniem ust. 6. Oferentowi, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, organizator przetargu zwraca wadium niezwłocznie po przedstawieniu decyzji przenoszącej zezwolenie na prowadzenie apteki ogólnodostępnej. Wadium wniesione w formie pieniężnej zostanie zwrócone na rachunek bankowy wskazany przez Oferenta.

5. Warunki zwrotu wadium - organizator przetargu zwraca wadium wszystkim Oferentom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert, z wyjątkiem Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza z zastrzeżeniem ust. 6. Oferentowi, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, organizator przetargu zwraca wadium niezwłocznie po przedstawieniu decyzji przenoszącej zezwolenie na prowadzenie apteki ogólnodostępnej.

6. Warunki zatrzymania wadium - organizator przetargu zatrzymuje wadium, jeżeli:

- 1) oferent, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie dzierżawy na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) Oferent nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 3) zawarcie umowy dzierżawy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta;
  - 4) w wyniku postępowania wszczętego na podstawie art. 104a ustawy Prawo farmaceutyczne, została wydana decyzja odmawiająca przeniesienia na Oferenta zezwolenia na prowadzenie apteki ogólnodostępnej z powodu niespełnienia przez Oferenta wymagań określonych w ustawie Prawo farmaceutyczne lub z powodu innych okoliczności, leżących po stronie Oferenta, nie doszło do wydania przedmiotowej decyzji w terminie, o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy.
7. Termin ważności wadium musi być zgodny z terminem związania ofertą.
8. Organizator przetargu żąda ponownego wniesienia wadium przez oferenta, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 5 zdanie pierwsze i którego oferta (w wyniku pierwotnej oceny), nie została uznana za najkorzystniejszą, jeżeli w wyniku procedury, o której mowa w Rozdz. XIII ust. 8 Ogłoszenia jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

#### **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**

Oferent pozostaje związany ofertą w okresie od dnia wyznaczonego, jako termin składania ofert do upływu 30 dni od dnia wydania przez WIF decyzji w przedmiocie przeniesienia zezwolenia na prowadzenie apteki ogólnodostępnej, w wyniku wszczęcia procedury, o której mowa w art. 104a ustawy Prawo farmaceutyczne lub do upływu 30 dni od dnia, o którym mowa w § 8 ust. 1 zdanie drugie umowy (maksymalny termin na uzyskanie decyzji WIF na przeniesienia zezwolenia na prowadzenie apteki ogólnodostępnej), w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.

#### **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę, której treść musi odpowiadać treści niniejszym Warunkom Przetargu Ofertowego.
2. Oferta powinna zawierać wypełniony Formularz ofertowy (wg. wzoru określonego w załączniku nr 1 do Ogłoszenia) oraz pełnomocnictwo do podpisania oferty (w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem), o ile upoważnienie do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
3. Dokumenty składane w formie kopii, powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą w/w dokumenty w imieniu Oferenta.
4. Wraz z ofertą powinny być złożone dokumenty wymagane postanowieniami Rozdziału VI Ogłoszenia.
5. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
7. Oferta musi być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Jeśli osoba/osoby podpisująca ofertę działa/-ją na podstawie pełnomocnictwa, to

pełnomocnictwo to musi w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.

8. Oferta musi być sporządzona w języku polskim pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
9. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Oferenta, zaadresowane na: Szpital Wojewódzki im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży Al. Piłsudskiego 11, 18 – 404 Łomża oraz opisane w następujący sposób:

**„OFERTA W PRZETARGU OFERTOWY NA WYDZIERŻAWIENIE NIERUCHOMOŚCI, Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE APTEKI OGÓLNODOSTĘPNEJ**

**Nie otwierać przed dniem 19.07.2019 r. godz. 10.00**

10. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

#### **XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

1. Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie w siedzibie organizatora przetargu, przy Al. Piłsudskiego 11, 18 – 404 Łomża, **kancelaria pokój - 235, do dnia 19.07.2019 roku do godz. 9.00**
2. Kopertę należy oznaczyć zgodnie z treścią postanowień Rozdziału X ust. 9 Ogłoszenia.
3. Otwarcie ofert nastąpi dnia **19.07.2019 roku o godz. 10.00 w siedzibie organizatora przetargu, przy Al. Piłsudskiego 11, 18 – 404 Łomża, pokój 242 (sala konferencyjna).**
4. Otwarcie ofert jest jawne. Oferenci mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
5. Organizator przetargu może wydłużyć termin składania ofert, o czym poinformuje Oferentów, którym przekazano Ogłoszenie oraz zamieści informację na stronie internetowej, na której udostępniono Ogłoszenie.

#### **XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ORGANIZATOR PRZETARGU BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY I SPOSÓB OCENY OFERT:**

1. Kryterium oceny ofert w niniejszym przetargu jest stawka oferowanego składnika stałego czynszu zwana dalej CENĄ OFERTY (ranga - 100%).
2. Cena oferty musi być podana w PLN **liczbowo oraz słownie**. W przypadku rozbieżności pomiędzy podanym w Formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do Ogłoszenia) zapisem liczbowym ceny oferty, a zapisem słownym, rozstrzygający jest zapis słowny.
3. **Cenę oferty stanowi kwota netto za wydzierżawienie 1 m<sup>2</sup> nieruchomości za jeden miesiąc.**
4. Cena oferty nie ulegnie zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).
5. Cenę oferty należy przedstawić w Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do Ogłoszenia.
6. Cena będzie zawierała wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Należy ją podać w polskich złotych (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku).



7. Ocena oferty będzie dokonana według następujących zasad - Wartość punktowa ceny będzie obliczona według wzoru:

$$X_c = Cof / C_n \times R \times 100$$

gdzie:

*X<sub>c</sub>*- wartość punktowa ceny

*C<sub>n</sub>*- najwyższa proponowana cena

*Cof*- cena oferty ocenianej

*R* - ranga – wartość procentowa za to kryterium

8. Organizator przetargu wybierze Oferenta, którego oferta spełnia wszystkie wymagania określone w Ogłoszeniu i który złożył ofertę, która uzyskała najwyższą liczbę punktów (tzw. najkorzystniejsza oferta).

### **XIII. WYBÓR OFERENTA I PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY:**

1. Oferty zostaną otwarte w obecności Komisji przetargowej powołanej Zarządzeniem Nr 49/2019 Dyrektora Szpitala Wojewódzkiego im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży Al. Piłsudskiego 11 z dnia 02.07.2019 roku w sprawie powołania Komisji prowadzącej postępowanie w sprawie dzierżawy nieruchomości należącej do Szpitala Wojewódzkiego im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży z przeznaczeniem na prowadzenie Apteki Ogólnodostępnej.
2. Komisja przetargowa:
  - 1) ustali liczbę ofert, które wpłynęły do wyznaczonego terminu ich składania;
  - 2) otworzy koperty z ofertami i ogłosi obecnym podczas czynności otwarcia nazwę i adres Oferenta oraz cenę oferty netto;
  - 3) sprawdzi, czy oferty wniesione w terminie zostały zabezpieczone wadium;
  - 4) dokona badania ofert pod kątem kompletności załączonych, a wymaganych w Rozdz. VI Ogłoszenia, dokumentów;
  - 5) sprawdzi, czy oferta spełnia wszystkie wymagania określone w Ogłoszeniu.
3. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w ściśle określonym terminie oraz formie – pod rygorem odrzucenia oferty.
4. Dokumenty składane przez Oferentów w odpowiedzi na wezwanie do usunięcia braków, muszą potwierdzać spełnianie przez Oferenta warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
5. Po etapie badania ofert Komisja dokona oceny złożonych ofert i wskaże tę spośród nich, która uzyskała najwyższą ilość punktów.
6. Wynik przetargu będzie obowiązujący po jego zatwierdzeniu przez Dyrektora organizatora przetargu.
7. W przypadku złożenia przez Oferentów ofert, które otrzymają jednakową (tzn. taką samą) liczbę punktów, Komisja przetargowa zastrzega sobie prawo do wezwania tych Oferentów do złożenia pisemnych ofert dodatkowych w wyznaczonym terminie.

8. Po upływie wyznaczonego terminu na złożenie dodatkowych ofert, odpowiednie zastosowanie będą miały ust. 4 – 6.
9. Jeżeli wybrany Oferent odmówił zawarcia umowy dzierżawy, nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub zawarcie umowy dzierżawy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta, jak też doszło do wypowiedzenia umowy dzierżawy w sytuacji wskazanej w § 8 ust. 1 umowy dzierżawy lub Wydierżawiający wypowiedział umowę dzierżawy z powodu naruszenia przez Dzierżawcę § 2 ust. 2 umowy dzierżawy, Komisja przetargowa może wybrać ofertę kolejnego Oferenta (wg. rankingu oceny ofert) bądź zamknąć przetarg bez wybrania którejkolwiek z ofert.

#### **XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ**

##### **DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY:**

1. Oferent, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do podpisania umowy na warunkach określonych we Wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia w miejscu i w terminie wyznaczonym przez organizatora przetargu.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Do umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
3. W związku z ust. 1 i 2, umowa dzierżawy zostaje zawarta nie z chwilą otrzymania przez Oferenta informacji o wyborze jego oferty, lecz z chwilą podpisania umowy dzierżawy.

#### **XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY ORAZ ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY:**

Wymagania dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz postanowienia umowy zawarto we Wzorze umowy dzierżawy, który stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia.

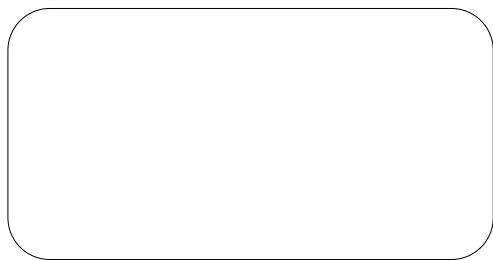
#### **XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**

1. Organizator przetargu zastrzega sobie prawo do jego zamknięcia (odwołania, unieważnienia) w każdej chwili, bez wybrania którejkolwiek z ofert, o czym poinformuje Oferentów, którym przekazano Ogłoszenie oraz zamieści informację na stronie internetowej, na której udostępniono Ogłoszenie.
2. W razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, organizator przetargu niezwłocznie zwróci Oferentom wniesione wadium.
3. Organizator przetargu nie zwraca kosztów poniesionych na przygotowanie ofert (w tym załączników do oferty).
4. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szpital Wojewódzki im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży, Al. Piłsudskiego 11, 18-404 Łomża,
- b) Inspektor Ochrony Danych w Szpitalu udziela informacji telefonicznie, nr tel.: 86 4733 606 lub za pomocą poczty e-mail, adres: [iod@szpital-lomza.pl](mailto:iod@szpital-lomza.pl);
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przetargiem ofertowym *na wydzierżawienie nieruchomości, z przeznaczeniem na prowadzenie apteki ogólnodostępnej*,

## **XVII. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA:**

- 1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
- 2. Załącznik nr 2 - Projekt umowy
- 3. Załącznik nr 3 - Wykaz środków trwałych i składników wyposażenia,
- 4. Załącznik nr 4 – Wykaz stanów magazynowych
- 5. Załącznik nr 5- Wykaz pracowników
- 6. Załącznik nr 6 – Lokalizacja( rysunek)
- 7. Załącznik nr 7 – Deklaracja wekslowa wraz z wekslem in blanco



pieczęć firmowa Oferenta

Szpital Wojewódzki im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego  
w Łomży  
Al. Piłsudskiego 11  
18-404 Łomża

**FORMULARZ OFERTOWY****I. Dane dotyczące Oferenta:**

|                                                                     |                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     | <i>Wypełnia Oferent</i>                                                                                        |
| <b>Pełna nazwa /firma</b>                                           |                                                                                                                |
| <b>Adres (ulica, miejscowość, powiat, województwo)</b>              |                                                                                                                |
| <b>NIP</b>                                                          |                                                                                                                |
| <b>Regon</b>                                                        |                                                                                                                |
| <b>KRS /CEIDG</b>                                                   | Działający zgodnie z wpisem do.....<br>prowadzonego przez..... pod numerem<br>KRS/CEIDG .....(jeżeli dotyczy): |
| <b>Kapitał zakładowy (jeżeli dotyczy):</b>                          |                                                                                                                |
| <b>Imię i nazwisko osoby prowadzącej sprawę</b>                     |                                                                                                                |
| <b>Nr telefonu</b>                                                  |                                                                                                                |
| <b>Nr faksu</b>                                                     |                                                                                                                |
| <b>Adres e-mail:</b>                                                |                                                                                                                |
| <b>Numer rachunku bankowego, na który należy<br/>zwrócić wadium</b> |                                                                                                                |

## II. Przedmiot oferty:

Nawiązując do *Ogłoszenia z dnia 04.07.2019 r. o przetargu ofertowym na wydzierżawienie nieruchomości, z przeznaczeniem na prowadzenie apteki ogólnodostępnej*, składamy niniejszą ofertę w cenie ryczałtowej:

|                                                                                    |                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kwota netto (bez VAT) za 1 m2 powierzchni za 1 miesiąc (cyfrowo i słownie):</b> | ..... PLN /1m <sup>2</sup><br><br><b>Słownie złotych:</b><br>.....         |
| <b>Stawka podatku VAT (%)</b>                                                      | <b>VAT .....%</b>                                                          |
| <b>Kwota brutto za 1 m2 powierzchni za 1 miesiąc (cyfrowo i słownie)</b>           | .....<br><b>PLN/1m<sup>2</sup></b><br><br><b>Słownie złotych:</b><br>..... |

## III. Oświadczenia Oferenta:

1. Oświadczamy, że Oferent spełnia wszystkie wymagania konieczne do przeniesienia zezwolenia na prowadzenie apteki ogólnodostępnej, o których mowa w art. 104a ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo farmaceutyczne i niezwłocznie po zawarciu umowy na warunkach określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia, jednak nie później niż w terminie 3 dni, wystąpi do właściwego WIF z kompletnym wnioskiem o przeniesienie zezwolenia w trybie ustawy powołanej powyżej.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Ogłoszeniem i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne do przygotowania oferty informacje.
3. Oświadczamy, że znajdujemy się w sytuacji finansowej umożliwiającej zawarcie umowy najmu na przedstawionych przez organizatora przetargu (wydzierżawiającego) warunkach i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do terminowego pokrywania wszystkich obciążających nas należności z tytułu wykonywanej umowy dzierżawy.
4. Oświadczamy, że zobowiązujemy się, po rozpoczęciu prowadzenia działalności w wydzierżawionych pomieszczeniach, do uiszczania na rzecz organizatora przetargu (wydzierżawiającego) comiesięcznego zmiennego składnika czynszu w wysokości 3 % osiągniętych i wykazywanych przychodów, z tytułu sprzedaży liczonej od wysokości obrotów ustalonej na podstawie raportów fiskalnych, na warunkach szczegółowo określonych we Wzorze umowy dzierżawy (stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia).
5. Oświadczamy, że akceptujemy wszystkie postanowienia zawarte we Wzorze umowy (stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia), w tym dotyczące płatności obciążających Oferenta (dzierżawcę) oraz ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (w tym kaucji) i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych oraz w miejscu i w terminie zaproponowanym przez organizatora przetargu (wydzierżawiającego).

6. Oświadczamy, że zobowiązujemy się do zawarcia stosownych umów ubezpieczenia w przedmiocie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej przez Oferenta (dzierżawcę) działalności oraz ubezpieczenia wydzierżawionej nieruchomości z tytułu mogących powstać szkód, na warunkach określonych we Wzorze umowy (stanowiącym załącznik nr 2 do WPO).
  7. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez czas wskazany w Ogłoszeniu o przetargu ofertowym.
  8. Wadium w kwocie .....zł / ..... złotych/ zostało wniesione w dniu ..... w formie .....
  9. **Oświadczam/my**, że wypełniłem/ am /liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu udziału w niniejszym Przetargu ofertowym – *jeżeli dotyczy*.\*
- \* W przypadku gdy Oferent nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, Oferent nie składa oświadczenia (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*
10. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 297 K.K.)
  11. Oferta wraz z oświadczeniami i dokumentami została złożona na ..... stronach kolejno ponumerowanych od 1 do .....

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1/ .....
- 2/ .....

....., dnia.....

.....  
*Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania  
 niniejszej oferty w imieniu Oferenta*

