

**Centrum Onkologii – Instytut  
im. Marii Skłodowskiej – Curie  
ul. Wawelska 15B  
02-034 Warszawa**

Warszawa, dnia 24 sierpnia 2015r.

### **SPECYFIKACJA**

**Warunków oddania w najem lokalu użytkowego, znajdującego się w budynku Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie przy ul. W.K. Roentgena 5 z przeznaczeniem na prowadzenie apteki ogólnodostępnej.**

**Zastępca Dyrektora  
ds. Ekonomiczno Finansowych  
Centrum Onkologii-Institut  
im. Marii Skłodowskiej Curie  
mgr Elżbieta Makulska-Gertruda**

## Warunki Konkursu

CENTRUM ONKOLOGII – INSTYTUT  
im. Marii Skłodowskiej – Curie  
z siedzibą w Warszawie  
adres: ul. Wawelska 15B, 02-034 Warszawa  
NIP 525 000 80 57, REGON 000 288 366  
strona internetowa [www.coi.pl](http://www.coi.pl),

zwany dalej Wynajmującym, ogłasza przetarg pisemny, na najem lokalu użytkowego, znajdującego się w budynku Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie, przy ul. W.K. Roentgena 5 z przeznaczeniem na prowadzenie apteki ogólnodostępnej.

### I. Przedmiotem konkursu jest:

1. Wybór Najemcy lokalu użytkowego o powierzchni łącznej 112,67 m<sup>2</sup>, znajdującego się w budynku Wynajmującego w Warszawie przy ul. W.K. Roentgena 5. Pomieszczenia wchodzące w skład lokalu znajdują się w Budynku Krwiodawstwa, stanowiącym własność Wynajmującego i przeznaczone są na prowadzenie przez Najemcę apteki ogólnodostępnej zgodnie z wymogami ustawy z dnia 6 września 2001 r. *Prawo farmaceutyczne*.
2. W skład lokalu użytkowego, o którym mowa w ust. 1 wchodzi następujące pomieszczenia:
  - 1) Pomieszczenie apteki wraz z zapleczem, znajdujące się na poziomie 0 w Budynku Krwiodawstwa – pow. 106,67 m<sup>2</sup>,
  - 2) Magazyn, znajdujący się na poziomie -1 w Budynku Krwiodawstwa – pow. 6,0 m<sup>2</sup>,Plan lokalu użytkowego wraz z opisem instalacji i urządzeń stanowi załącznik nr 1 do umowy najmu ( załącznik nr 2 do Specyfikacji).
3. Najemca obejmie wszystkie pomieszczenia opisane w ust. 2 wraz ze znajdującymi się w nich instalacjami i urządzeniami.
4. Do obowiązków Najemcy będzie należało m.in.:
  - 1) uzyskanie wszelkich wymaganych prawem pozwoleń na prowadzenie apteki ogólnodostępnej w lokalu stanowiącym przedmiot najmu;
  - 2) wyposażenie lokalu w sprzęt i urządzenia niezbędne do prowadzenia apteki ogólnodostępnej;
  - 3) urządzenie wnętrza i witryn lokalu w sposób estetyczny, zgodnie z projektem zaakceptowanym przez Wynajmującego;
  - 4) zapewnienie personelu niezbędnego do prowadzenia apteki ogólnodostępnej;
  - 5) uruchomienie apteki dla klientów indywidualnych nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy najmu;
  - 6) prowadzenie działalności w sposób, który nie będzie zakłócał realizacji statutowych zadań; Wynajmującego.
  - 7) Przestrzeganie postanowień umowy najmu, której projekt stanowi załącznik nr 3 do Specyfikacji.

5. Czas trwania najmu – 5 lat od dnia od dnia zawarcia umowy najmu, której projekt stanowi załącznik nr 3 do Specyfikacji.

## **II. Opis warunków udziału w konkursie oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty, które spełniają następujące warunki łącznie:
  - 1) prowadzą zarejestrowaną działalność gospodarczą, potwierdzoną wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego lub do Centralnej Ewidencji I Informacji O Działalności Gospodarczej;
  - 2) posiadają doświadczenie w prowadzeniu działalności polegającej na sprzedaży detalicznej wyrobów farmaceutycznych (kod PKD 47.73.Z), to jest prowadziły nieprzerwanie przez okres ostatnich 3 lat, co najmniej jedną aptekę ogólnodostępną;
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zobowiązań wynikających z umowy najmu;
  - 4) wpłacą wadium w wysokości **164 160 zł**;
  - 5) przedstawią wraz z ofertą projekt urządzenie wnętrza i witryn lokalu użytkowego, który stanowi przedmiot umowy najmu.
2. Instrukcja dla Oferentów:
  - 1) Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie każdej z nich;
  - 2) Oferent przedstawia ofertę zgodną z wymogami określonymi w Specyfikacji;
  - 3) wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent;
  - 4) nie przewiduje się zwoływania zebrania Oferentów;
  - 5) ofertę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Sposób oceny oferty:

Oferta oceniana będzie pod względem:

  - 1) formalnym, tj. spełnienia warunków podanych w Specyfikacji;;
  - 2) merytorycznym, tj. wybór najkorzystniejszej oferty zgodnie z podanymi kryteriami.

## **III. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie zobowiązany jest złożyć Oferent w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
2. Aktualne zaświadczenia naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego i właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że oferent nie zalega z zapłatą podatków lub składek – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. Oświadczenie, w którym Oferent potwierdzi, iż prowadził nieprzerwanie przez okres ostatnich 3 lat działalność polegającą na sprzedaży detalicznej wyrobów farmaceutycznych (kod PKD 47.73.Z), to jest, co najmniej jedną aptekę ogólnodostępną.

4. Ponadto Oferent powinien złożyć:
  - 1) pełnomocnictwo do podpisania oferty i dokumentów, a także składania ewentualnych wyjaśnień, w przypadku, gdy ofertę i dokumenty podpisała osoba nie upoważniona we wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji I Informacji O Działalności Gospodarczej;
  - 2) polisę potwierdzającą, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, na kwotę nie mniejszą niż 500 000 zł. oraz oświadczenie, że Oferent zobowiązuje się do utrzymania ważnego ubezpieczenia przez okres obowiązywania umowy najmu. W przypadku braku dowodu ubezpieczenia Oferent dołączy oświadczenie, iż zobowiązuje się do ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu i wyborze jego oferty, a następnie przedłoży go Wynajmującemu nie później niż do dnia zawarcia umowy najmu.
5. Projekt urządzenia w sposób estetyczny wnętrza i witryn lokalu, o którym mowa w ust. 4 rozdziału I. powinien być sporządzony techniką komputerową i powinien zawierać plan zagospodarowania wnętrza i jego wizualizację.
6. W przypadku braku któregoś z ww. dokumentów Oferent zostanie wykluczony z konkursu, a jego oferta odrzucona.

#### **IV. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Oferentami:**

1. Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego - Michał Wiśniewski-Komorowski  
tel. 22 546-29-01 / kom. 606-895-398 / faks 22 546-29-03

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

1. Oferta powinna być napisana w języku polskim na maszynie, komputerze lub inną trwałą techniką.
2. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta wraz z załączonymi dokumentami winna spełniać wymagania określone w niniejszej Specyfikacji. Niespełnienie któregokolwiek z wymagań spowoduje odrzucenie oferty.
4. Oferta winna być złożona na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Specyfikacji. Wprowadzanie jakichkolwiek zmian w formularzu ofertowym spowoduje odrzucenie oferty.
5. Ofertę podpisuje osoba upoważniona do reprezentowania Oferenta.
6. Wszystkie zapisane strony oferty, w tym załączniki oraz wszystkie miejsca, w których naniesione zostały zmiany, powinny być datowane i własnoręcznie podpisane przez osobę podpisującą ofertę.
7. Wszystkie zapisane strony oferty oraz załączniki powinny być kolejno ponumerowane, a informacja o liczbie stron zamieszczona w ofercie.
8. Dokumenty wymagane w rozdz. III powinny być dostarczone w oryginale lub w formie kopii poświadczonej przez Oferenta za zgodność z oryginałem. Poświadczenia dokonuje osoba upoważniona do podpisywania oferty. Dokument, o

którym mowa w ust. 4 pkt. 1 winien być złożony w oryginale lub kopii uwierzytelnionej przez notariusza.

9. W przypadku stwierdzenia, iż złożone przez Oferenta kserokopie dokumentów są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich prawdziwości, Wynajmujący może żądać od Oferenta przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentów.
10. Wszystkie strony oferty muszą stanowić całość i być połączone w sposób trwały uniemożliwiający zdekompletowanie oferty.
11. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, oznaczonej:  
**„Przetarg pisemny na wybór najemcy lokalu z przeznaczeniem na prowadzenie apteki ogólnodostępnej – nie otwierać przed 11 września 2015 r. godz. 10:30”.**Koperta, w której znajduje się oferta musi zawierać nazwę i adres Wynajmującego oraz dane Oferenta tj. nazwę, adres, numer telefonu i faksu.
12. Oferent może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić ofertę, składając nową ofertę z dopiskiem ZMIANA.
13. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu ofert, po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną one dołączone do oferty.
14. Złożenie oświadczenia o wycofaniu oferty powinno nastąpić w formie pisemnej. Po złożeniu oświadczenia o wycofaniu oferty, zostanie ona zwrócona osobie upoważnionej do odbioru oferty.
15. Ofertę złożoną po terminie określonym w ust. 12 zwraca się bez otwierania.
16. Protokół wraz z załącznikami z posiedzenia Komisji Przetargowej jest jawny. Załączniki do protokołu Wynajmujący udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.

#### **VI. Miejsce i termin otwarcia ofert:**

1. **PUBLICZNE OTWARCIE OFERT NASTĄPI W DNIU 11 września 2015 r, godz. 10:30 W DZIALE ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZYM WYNAJMUJĄCEGO PRZY UL. W. K. ROENTGENA 5 W WARSZAWIE.**
2. Otwarcie ofert jest jawne. Oferenci mogą uczestniczyć w otwarciu ofert. W przypadku nieobecności Oferenta przy otwarciu, Wynajmujący prześle Oferentowi informacje z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

#### **VII. Wymagania dotyczące wadium**

1. Wynajmujący ustala wadium w wysokości **164 160 zł** (słownie: sto sześćdziesiąt cztery tysiące sto sześćdziesiąt złotych).
2. Wadium powinno wpłynąć do dnia 10 **września** 2015 r. do godz. 16 00 na konto:  
**PKO BP S.A. 16 O/W-wa**  
**98 1020 1169 0000 8902 0011 2045**
3. W przypadku, gdy Oferent, którego oferta została wybrana nie parafuje lub nie podpisze Umowy Najmu w wyznaczonym terminie – wadium przepada na rzecz Wynajmującego.
4. Zwrot wadium Oferentom, których oferty nie zostały wybrane, nastąpi w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.

5. Wadium Oferenta, którego oferta została wybrana, zostanie zaliczone na poczet przyszłego czynszu najmu.

#### **VIII. Opis sposobu wyłonienia najkorzystniejszej oferty:**

1. Wynajmujący będzie oceniał i porównywał oferty, które nie zostały wycofane lub odrzucone ze względów formalnych, złożone w niniejszym postępowaniu przez Oferentów niepodlegających wykluczeniu, zgodnie z następującym kryterium:

**całkowita wartość netto stawki czynszu za 1 miesiąc za lokal stanowiący przedmiot najmu, wyrażona w złotych polskich.**

Wartość stawki czynszu netto nie może być mniejsza niż **136 800 zł.** Oferty poniżej tej wartości zostaną odrzucone.

2. Wygrywa oferta z najwyższą wartością netto stawki czynszu za 1 miesiąc.
3. W przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty spełniającej wymagania zawarte w niniejszej specyfikacji Wynajmujący wybiera tą ofertę.
4. Oferentowi, którego oferta została wybrana Wynajmujący wskaże miejsce i termin parafowania umowy. Umowa podpisana będzie po uzyskaniu zgody Ministra Skarbu Państwa na dokonanie czynności prawnej polegającej na oddaniu w najem lokalu będącego przedmiotem niniejszego postępowania, nie później niż terminie 7 dni od otrzymania przez Wynajmującego zgody Ministra Skarbu Państwa..
5. O wyborze oferty Wynajmujący zawiadomi niezwłocznie Oferentów, którzy uczestniczyli w postępowaniu.
6. W przypadku, gdy dwóch lub więcej Oferentów, złożyło identyczną ofertę z najwyższą stawką czynszu, Wynajmujący zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia licytacji w celu uzyskania najkorzystniejszej ceny. Do udziału w licytacji Wynajmujący zaprosi jedynie Oferentów, którzy zaproponowali identyczną najwyższą stawkę czynszu.
7. Wynajmujący zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

#### **IX. Wykaz załączników:**

1. Formularz ofertowy;
2. Plan lokalu użytkowego wraz z opisem instalacji i urządzeń;
3. Projekt Umowy Najmu.