

# ZAŁĄCZNIK NR 1 DO OGŁOSZENIA O PRZETARGU

## WARUNKI PRZETARGU

### I. PODSTAWA PRAWNA

Przetarg prowadzony jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964r. kodeks cywilny (Dz.U.2025 r. poz. 1071, 1172, 1508 i z 2026 r. poz. 184 i 507) - art. 70<sup>1</sup> – 70<sup>5</sup>.

### II. NAZWA, SIEDZIBA ORGANIZATORA PRZETARGU

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Centralny Szpital Kliniczny  
Uniwersytetu Medycznego w Łodzi  
92-213 Łódź, ul. Pomorska 251

### III. KONTAKT DO ORGANIZATORA PRZETARGU

42 617 79 12 / 691 015 447 Klaudia Krysiak – Pełnomocnik Z-cy Dyrektora ds. Administracyjnych UCP  
42 675 74 88 / Dział Administracyjny

### IV. OPIS LOKALU

1. Przedmiotem przetargu jest wydzierżawienie części budynku, zwanego dalej lokalem użytkowym znajdującego się na terenie SPZOZ CSK UM w Łodzi Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii im. Marii Konopnickiej przy ulicy Pankiewicza 16, o łącznej powierzchni netto 121,16 m<sup>2</sup>, w tym powierzchni użytkowej 95,57 m<sup>2</sup> z przeznaczeniem na prowadzenie apteki ogólnodostępnej.
2. Rzut dachu budynku przeznaczonego do wydzierżawienia znajduje się w załączniku nr 2 do Ogłoszenia o Przetargu.
3. Budynek Apteki umiejscowiony jest na terenie Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii im. M. Konopnickiej przy ulicy Pankiewicza 16 w Łodzi, na działkach nr 59/17 i 59/35 w obrębie B-54. Wejście do budynku Apteki jest dwustronne, od strony ulicy oraz od strony Szpitala.
4. Przedmiot dzierżawy wyposażony jest w sieci: elektryczną, centralnego ogrzewania, wodociągową, kanalizacyjną oraz system wentylacji budynku. W lokalu użytkowym prowadzona jest obecnie apteka przez przedsiębiorcę w ramach umowy dzierżawy. Obecna umowa obowiązuje do 31 sierpnia 2026 r.
5. Obecne wyposażenie meblowe pomieszczeń w lokalu użytkowym stanowi własność dotychczasowego Dzierżawcy. Szpital nie będzie ponosił kosztów dostosowania pomieszczeń do potrzeb działalności Dzierżawcy wyłonionego w niniejszym przetargu. Dzierżawcę obciążać będą koszty zakupu wyposażenia meblowego i innego niezbędnego do prowadzenia działalności z przeznaczeniem na prowadzenie apteki ogólnodostępnej.
6. Istnieje możliwość zapoznania się z lokalem użytkowym w dni robocze w godzinach od 9:00 do 14:00, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym z osobą wyznaczoną do kontaktu.

### V. UMOWA - ZAWARCIE, OKRES OBOWIĄZYWANIA I WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Wybrany w drodze niniejszego przetargu Dzierżawca będzie zobowiązany do zawarcia umowy dzierżawy stanowiącej załącznik nr 4 do ogłoszenia o przetargu, na warunkach w niej określonych.

2. Warunkiem podpisania umowy dzierżawy jest uzyskanie przez Wydierżawiającego zgody organu tworzącego na zawarcie umowy, którym jest Uniwersytet Medyczny w Łodzi, w imieniu, którego działa Rektor.
3. Warunkiem podpisania umowy dzierżawy jest posiadanie przez Dzierżawcę ważnego zezwolenia wydanego przez Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego na prowadzenie apteki znajdującej się w Łodzi przy ulicy Pankiewicza 16.
4. Umowa będzie obowiązywać od dnia 1 września 2026 r. W tym dniu zostanie spisany protokół zdawczo-odbiorczy i nastąpi protokolarne przekazanie przedmiotu dzierżawy przez Wydierżawiającego wraz z kompletem kluczy, chyba że lokal użytkowy był już w posiadaniu Dzierżawcy na podstawie umowy dzierżawy.
5. Umowa dzierżawy zostanie zawarta na czas określony – 60 miesięcy. Umowa zostanie zawarta niezwłocznie po uzyskaniu zgody, o której mowa w pkt V ppkt 2 i będzie obowiązywać od dnia 1 września 2026 r.
6. Rozwiązania umowy może dokonać każda ze stron z zachowaniem 3 - miesięcznego okresu wypowiedzenia bez podania przyczyny.
7. Niezwłocznie po okresie obowiązywania umowy lub z chwilą jej rozwiązania Dzierżawca przekaże przedmiot dzierżawy w stanie niepogorszonym, na co strony sporządzą protokół zdawczo – odbiorczy.

#### VI. CZYNSZ I INNE OPŁATY

1. Dzierżawca zobowiązany będzie do uiszczania w każdym miesiącu obowiązywania umowy dzierżawy **łączniego miesięcznego czynszu dzierżawnego brutto (zwanego dalej czynszem dzierżawnym)**, na który będzie składać się:
  - a) stałej części miesięcznego czynszu netto, który stanowić będzie iloczyn ustalonej w przetargu miesięcznej stawki czynszu netto za 1m<sup>2</sup> powierzchni przedmiotu dzierżawy oraz powierzchni lokalu generującej opłaty tj. 121.16 m<sup>2</sup>; miesięczna stawka czynszu netto zostanie ustalona w przetargu; minimalna miesięczna stawka czynszu netto za 1m<sup>2</sup> przedmiotu dzierżawy wynosi 108 zł;
  - b) zmiennej części miesięcznego czynszu netto stanowiącej 1% obrotu netto osiągniętego w danym miesiącu z działalności gospodarczej prowadzonej przez Dzierżawcę w przedmiocie dzierżawy;
  - c) podatku od towarów i usług naliczony od stałej i zmiennej części czynszu określonych w lit. a) i b) według stawki właściwej dla usługi dzierżawy, obowiązującej w dniu powstania obowiązku podatkowego.
2. Przez obrót netto, o którym mowa w ust. 1 lit. b), rozumie się całkowitą wartość sprzedaży netto towarów i usług prowadzonej w przedmiocie dzierżawy lub przypisanej do działalności prowadzonej w przedmiocie dzierżawy, bez podatku od towarów i usług, po uwzględnieniu udokumentowanych zwrotów, uznanych reklamacji, rabatów, anulowań i korekt sprzedaży. W przypadku sprzedaży produktów refundowanych obrót obejmuje zarówno wartość należną od pacjenta, jak i wartość refundacji należnej Dzierżawcy od Narodowego Funduszu Zdrowia, w kwotach netto. Obrót obejmuje również sprzedaż dokumentowaną fakturami, która nie została ujęta w raportach fiskalnych, jeżeli sprzedaż ta została zrealizowana w przedmiocie dzierżawy lub jest przypisana do działalności prowadzonej w tym miejscu.
3. W przypadku gdy okres obowiązywania umowy w pierwszym lub ostatnim miesiącu będzie krótszy niż pełny miesiąc kalendarzowy, stała część czynszu zostanie ustalona proporcjonalnie do

- liczby dni obowiązywania umowy w danym miesiącu. Zmienna część czynszu zostanie ustalona na podstawie obrotu faktycznie osiągniętego w tym okresie, a media według faktycznego zużycia
4. Dzierżawca zobowiązany będzie do:
    - a) dostarczenia Wydierżawiającemu w ciągu 7 dni od zawarcia umowy, zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o ilości zgłoszonych do Urzędu Skarbowego przez Dzierżawcę kas fiskalnych w miejscu dzierżawy wraz z ich numerami ewidencyjnymi,
    - b) przedkładania Wydierżawiającemu w terminie do dnia 5 każdego następnego miesiąca pisemnej informacji o osiągniętym obrocie w miesiącu poprzednim wraz z miesięcznym raportem kasowym ze wszystkich kas zarejestrowanych w miejscu dzierżawy,
    - c) poinformowania Wydierżawiającego o każdej zmianie ilości kas fiskalnych w miejscu dzierżawy, w terminie 3 dni roboczych od dnia wystąpienia zmiany oraz przekazania zaktualizowanego wykazu kas.
  5. Stawka miesięcznego czynszu netto za 1m<sup>2</sup> powierzchni przedmiotu dzierżawy, o którym mowa w ust. 1 pkt a) podlegać będzie corocznej waloryzacji o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, począwszy od pierwszego dnia następnego miesiąca po opublikowaniu w Monitorze Polskim komunikatu w sprawie wysokości ww. wskaźnika. Pierwsza waloryzacja nastąpi w roku następującym po roku, w którym umowa zaczęła obowiązywać. W takim przypadku zmiana wysokości czynszu dzierżawnego nie będzie stanowiła podstawy do zmiany umowy dzierżawy i nie będzie wymagała podpisania aneksu do umowy. Jeżeli ogłoszony wskaźnik będzie równy albo niższy niż 100 stawka czynszu netto pozostanie na dotychczasowym poziomie.
  6. Czynsz dzierżawny będzie obejmował podatek od nieruchomości.
  7. Czynsz dzierżawny nie będzie obejmował opłat za zużyte media oraz za wywóz odpadów. Dzierżawca oprócz czynszu dzierżawnego zostanie obciążony przez Wydierżawiającego kosztami za dostawę mediów:
    - a) za zużycie energii elektrycznej według stanu podlicznika w budynku zgodnie z aktualną ceną dostawcy energii elektrycznej + obowiązująca stawka podatku VAT,
    - b) za centralne ogrzewanie - opłata będzie ustalana co miesiąc na podstawie odczytu z podlicznika w budynku, pomniejszona o zużycie ciepła w budynku portierni,
    - c) za zużycie zimnej wody oraz odprowadzanie ścieków opłata według stanu podlicznika w budynku zgodnie z aktualną ceną dostawcy + obowiązująca stawka podatku VAT.
  8. Dzierżawca we własnym zakresie i na własny koszt będzie zobowiązany do zawarcia umowy na odbiór, transport i utylizację odpadów powstałych w wyniku prowadzenia przez Dzierżawcę apteki oraz odpadów komunalnych w tym odpadów segregowanych.
  9. Dzierżawca przyjmuje do wiadomości, że niniejsza dzierżawa nie obejmuje miejsca parkingowego na terenie Szpitala.
  10. Dzierżawca będzie zobowiązany do ponoszenia kosztów ubezpieczenia na zasadach opisanych w § 9 projektu umowy dzierżawy.

## **VII. ADAPTACJA LOKALU**

1. Szpital nie będzie ponosił kosztów dostosowania lokalu użytkowego do potrzeb działalności Dzierżawcy wyłonionego w niniejszym przetargu.
2. Dzierżawca zobowiązany będzie dostosować przedmiot dzierżawy do swoich potrzeb na własny koszt, przy czym planowane przez Dzierżawcę remonty wymagać będą uprzedniej zgody

- Wydzierżawiającego. W przypadku konieczności opracowania dokumentacji technicznej lub uzyskania wymaganych prawem zgód wszelkie koszty obciążać będą Dzierżawcę.
3. Dzierżawca będzie zobowiązany do odmalowania wszystkich pomieszczeń znajdujących się w wydzierżawianym lokalu użytkowym. Malowanie zostanie wykonane przez Dzierżawcę w ciągu pierwszego roku obowiązywania umowy dzierżawy tj. do 01.09.2027 r. O fakcie ukończenia prac malarskich Dzierżawca pisemnie poinformuje Wydzierżawiającego.
  4. Dzierżawca zobowiązany będzie do urządzenia lokalu w tym izby ekspedycyjnej tj. sali do sprzedaży wraz z przedsiódkiem oraz pozostałych pomieszczeń w sposób zgodny z przepisami prawa. Pomieszczenie do sprzedaży musi być wyposażone m.in. w estetyczne lamy oraz inną zabudowę pozwalającą na przechowywanie towarów w sposób zgodny z przepisami prawa oraz gwarantujący zachowanie czystości i porządku w lokalu.
  5. Lokal przed otwarciem podlegać może kontroli Działu Inwestycji, Remontów i Eksploatacji Szpitala oraz Działu Administracyjnego.
  6. Użyte do adaptacji pomieszczeń materiały i technologie budowlane muszą być zgodne z wymogami Polskich Norm.
  7. Dzierżawca zobowiązany będzie we własnym zakresie i na własny koszt uzyskać wszelkie zezwolenia, pozwolenia (w tym Nadzoru farmaceutycznego i/lub wynikające z prawa budowlanego i innych przepisów) i koncesje właściwych organów, wynikające z przepisów związanych z prowadzoną działalnością w przedmiocie dzierżawy.
  8. Wszelkie nakłady adaptacyjne poniesione przez Dzierżawcę w przedmiocie dzierżawy przechodzą na własność Wydzierżawiającego bez prawa regresu.

#### **VIII. OBOWIĄZKI DZIERŻAWCY**

1. Dzierżawca zobowiązany będzie do:
  - a) prowadzenia apteki w sposób ogólnodostępny w dni robocze, przez cały rok (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 8:00 do 20.00 oraz w soboty w godzinach 9.00 – 13.00. Ewentualna zmiana godzin lub dni pracy wymagać będzie każdorazowej, uprzedniej zgody Wydzierżawiającego;
  - b) używania przedmiotu dzierżawy zgodnie z jego przeznaczeniem;
  - c) użytkowania lokalu użytkowego z należytą dbałością, utrzymywania we własnym zakresie i na własny koszt czystości na przedmiotowej powierzchni oraz terenu wokół pojemników na odpady;
  - d) przestrzegania przepisów BHP i ppoż. oraz przepisów porządkowych obowiązujących w Szpitalu; działalność lokalu nie może być uciążliwa dla funkcjonowania Szpitala, nie może ograniczać świadczenia usług przez Szpital i nie może kolidować z działalnością statutową Szpitala;
  - e) dokonywania wszelkich bieżących napraw i remontów przedmiotu dzierżawy niezbędnych do zachowania go w stanie niepegorszonym;
  - f) ubezpieczenia na czas trwania umowy swojej działalności od odpowiedzialności cywilnej deliktowo-kontraktowej, w tym OC dzierżawcy nieruchomości (kwota ubezpieczenia min. 1 000 000,00 zł); Dzierżawca odpowiadać będzie za szkody powstałe w związku z prowadzeniem swojej działalności i zobowiązany będzie do pokrycia pełnej wysokości wszelkich szkód i zniszczeń powstałych z jego winy w okresie trwania dzierżawy -szczegóły dotyczące wymaganego ubezpieczenia zawarte są w § 9 projektu umowy dzierżawy;

- g) zawarcia umowy na odbiór, transport i utylizację odpadów powstałych w wyniku prowadzenia przez Dzierżawcę apteki oraz odpadów komunalnych w tym odpadów segregowanych; Dzierżawca zobowiązany będzie do wstawienia swoich pojemników na odpady we wskazanym miejscu składowania odpadów przez Wydzierżawiającego; transport odpadów do miejsca składowania odpadów leży po stronie Dzierżawcy; Dzierżawca zobowiązany będzie do niezwłocznego przedstawiania Wydzierżawiającemu, na jego wezwanie dowodów właściwego przekazywania odpadów z działalności gospodarczej (np. poprzez okazanie FV czy też protokołu odbioru);
  - h) dokonywania na swój koszt dezynsekcji, deratyzacji i dezynfekcji dzierżawionych pomieszczeń z częstotliwością wynikającą z faktycznych potrzeb;
  - i) przeprowadzenia raz w roku przeglądu i prób szczelności instalacji i urządzeń w pomieszczeniach wydzierżawionych i przekazanie protokołu Wydzierżawiającemu;
  - j) prawidłowego zabezpieczenia towaru i sprzętu przed kradzieżą i zdarzeniami losowymi poza godzinami pracy; Wydzierżawiający nie zapewnia ochrony dzierżawionego lokalu użytkowego;
  - k) ponoszenia wszelkich kosztów i opłat związanych z eksploatacją przedmiotu dzierżawy w tym w szczególności czynszu i opłat wskazanych w pkt VI Warunków Przetargu;
  - l) udostępnienia przedmiotu dzierżawy upoważnionemu przedstawicielowi Wydzierżawiającego celem przeprowadzenia kontroli sposobu wykonywania umowy dzierżawy, w tym w szczególności do dokonywania odczytów, przeglądów, badań okresowych, kontroli i/lub bieżącej kontroli stanu sanitarno-higienicznego dzierżawionych pomieszczeń.
2. Dzierżawca nie będzie mógł bez pisemnej zgody Wydzierżawiającego poddzierżawiać, wynajmować, oddawać do bezpłatnego używania lokalu ani w jakiegokolwiek innej formie przenosić praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich oraz zmieniać przeznaczenie przedmiotu dzierżawy.
  3. Dzierżawca nie będzie mógł bez zgody Wydzierżawiającego umieszczać reklam w swoim lokalu a także na terenie obiektu SP ZOZ CSK UM Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii w Łodzi. Wszystkie informacje o działaniu apteki ogólnodostępnej, które Dzierżawca chce umieścić w budynkach Szpitala wymagają zgody Wydzierżawiającego lub innego właściwego podmiotu administrującego daną powierzchnią.
  4. Dzierżawca nie będzie mógł zmieniać profilu prowadzonej działalności.

## **IX . OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferent przedstawi ofertę zgodnie z wymogami określonymi w niniejszych Warunkach Przetargu.
2. Propozycje rozwiązań alternatywnych i wariantowych nie będą brane pod uwagę.
3. Oferta musi być złożona na cały przedmiot przetargu (opisany w pkt IV).
4. Złożenie większej liczby ofert przez Oferenta spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Oferenta.
5. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta wymaga formy pisemnej i sporządzenia w języku polskim, pod rygorem nieważności.

7. Ofertę należy złożyć w formie oryginału podpisanego przez Oferenta lub osobę przez niego upoważnioną.
8. Oferta powinna być sporządzona trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte. Wszystkie zapisane stronicie oferty powinny być ponumerowane i parafowane. Załączniki oferty stanowią jej integralną część. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Oferenta lub Osoby upoważnione do występowania w imieniu Oferenta.
9. Oferta musi zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt X niniejszych Warunków Przetargu.
10. W toku badania i oceny ofert Organizator Przetargu może żądać od Oferenta wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
11. Organizator Przetargu wezwie Oferentów, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Organizatora Przetargu oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Organizatora Przetargu oświadczenia, dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, chyba że oferta Oferenta podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

## **X. DOKUMENTY SKŁADAJĄCE SIĘ NA OFERTĘ**

Oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:

1. Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 3 do ogłoszenia.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione ono być powinno nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Kopia ważnego zezwolenia wydanego przez Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego na prowadzenie apteki znajdującej się w Łodzi przy ulicy Pankiewicza 16.
4. Dowód wpłaty wadium.
5. Pełnomocnictwo do podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę, o ile uprawnienie to nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty-pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału z podpisem notarialnie poświadczonym.

## **XI. WADIUM**

1. Warunkiem przystąpienia do Przetargu jest wpłacenie na konto Organizatora Przetargu wadium w wysokości: 13 000,00 zł, słownie: trzynaście tysięcy złotych.
2. Wadium winno być wpłacone na konto Organizatora Przetargu : Bank Gospodarstwa Krajowego 59 1130 1163 0014 7148 0720 0005 z dopiskiem „**PRZETARG – APTEKA UCP**”.
3. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, tak by było ono widoczne na koncie Organizatora Przetargu z upływem terminu składania ofert.
4. Wadium podlega zwrotowi na rzecz Oferenta, którego oferta nie zostanie wybrana lub w przypadku odwołania przetargu przez Organizatora Przetargu lub gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert lub unieważniony.

5. Wadium wpłacone przez Oferenta, którego oferta została wybrana, stanowić będzie kaucję wymaganą umową dzierżawy.

## **XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna być złożona w trwale zamkniętej kopercie opatrzonej danymi Wykonawcy (nazwa Oferenta, dokładny adres), zaadresowana do Działu Administracyjnego SPZOZ Centralnego Szpitala Klinicznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi oraz opatrzona napisem: „**Oferta na wydzierżawienie części budynku znajdującego się na terenie SPZOZ CSK UM w Łodzi Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii im. Marii Konopnickiej przy ulicy Pankiewicza 16, o łącznej powierzchni netto 121,16 m<sup>2</sup>, w tym powierzchni użytkowej 95,57 m<sup>2</sup> z przeznaczeniem na prowadzenie apteki ogólnodostępnej.**”
2. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem poczty, kuriera lub osobiście w siedzibie Organizatora Przetargu w kancelarii w budynku Instytutu Stomatologii (Budynek A3) przy ul. Pomorskiej 251 w Łodzi w terminie do 7 lipca 2026 roku do godziny 15.00.
3. W przypadku przesłania oferty przesyłką pocztową czy kurierską, o zachowaniu terminu do złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Organizatora Przetargu.
4. Po otwarciu ofert, złożone do przetargu oferty wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi. Oferent nie może po otwarciu ofert żądać zwrotu, czy zmiany dokumentów będących częścią ofert.
5. Oferty złożone po terminie nie będą otwierane i zostaną odesłane Oferentowi.

## **XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Oferta złożona w toku przetargu przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta albo gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert lub unieważniony, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Organizator Przetargu może wybrać kolejną ofertę z najwyższą miesięczną stawką czynszu spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, o ile Oferent podtrzyma ofertę. Oferentowi, który pierwotnie zaoferował najwyższą miesięczną stawkę czynszu z tego tytułu nie przysługują wobec Organizatora Przetargu żadne roszczenia.

## **XIV. MIEJSCE I TRYB OTWARCIA OFERT**

Otwarcie ofert nastąpi **8 lipca 2026 roku o godzinie 9.00** w siedzibie Organizatora Przetargu w pokoju 243, w budynku A3 w Łodzi przy ul. Pomorskiej 251, podczas którego Organizator Przetargu poda nazwę i adres Oferentów oraz wysokość zaoferowanych kwot. Obecność Oferentów nie jest wymagana.

## **XIV. ZASADY WYBORU OFERTY**

1. W przetargu może wziąć udział podmiot, który przedstawi **ważne zezwolenie na prowadzenie apteki ogólnodostępnej znajdującej się w Łodzi przy ulicy Pankiewicza 16.**

2. Przetarg ma na celu wybór oferty z najwyższą miesięczną stawką czynszu netto w zł za 1m<sup>2</sup> dzierżawy przedmiotu dzierżawy oraz spełniającej przyjęte przez Organizatora Przetargu wymagania formalno-prawne.
3. Minimalna miesięczna stawka czynszu netto w zł za dzierżawę została określone w pkt VI ust. 1 lit. a) niniejszych Warunków Przetargu.
4. Organizator Przetargu wybierze ofertę, która:
  - a) spełni przyjęte przez Organizatora Przetargu wymagania formalno-prawne, określone w niniejszych Warunkach Przetargu;
  - b) treść oferty będzie zgodna z „Warunkami przetargu”, w tym formularz ofertowy będzie wypełniony w sposób kompletny,
  - c) będzie zawierać najwyższą miesięczną stawką czynszu netto za 1m<sup>2</sup> przedmiotu dzierżawy.
5. Organizator Przetargu odrzuci oferty jeżeli:
  - a) nie spełniają wymagań formalno-prawnych, określonych w niniejszych Warunkach Przetargu (w tym nie zostanie wpłacone wadium lub formularz ofertowy nie będzie wypełniony w sposób kompletny);
  - b) nie odpowiadają Warunkom przetargu,
  - c) zaoferowana miesięczna stawka czynszu netto w zł za 1m<sup>2</sup> dzierżawy przedmiotu dzierżawy będzie niższa od minimalnej miesięcznej stawki czynszu netto wskazanej w pkt VI ust. 1 lit. a) niniejszych Warunków Przetargu.
6. Organizator Przetargu powiadomi Oferentów o wyniku przetargu na swojej stronie internetowej, podając nazwę i siedzibę wybranego Oferenta oraz oferowaną miesięczną stawkę czynszu netto w zł za 1m<sup>2</sup> dzierżawy przedmiotu dzierżawy.
7. Przetarg jest ważny choćby wpłynęła tylko jedna oferta zaakceptowana przez Organizatora Przetargu, jako oferta spełniająca wszystkie wymogi formalno-prawne określone w niniejszych „Warunkach Przetargu”.
8. W przypadku wpłynięcia dwóch lub więcej identycznych ofert Organizator przetargu zastrzega sobie prawo do prowadzenia rokowań z oferentami.

**DYREKTOR**  
**SP ZOZ Centralnego Szpitala Klinicznego**  
**Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**  
*plasz*  
**dr n. med. Monika Domaradzka**

KIEROWNIK  
Działu Administracyjnego  
Centralnego Szpitala Klinicznego  
Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

*N. Kordasz*  
mgr Natalia Kordasz

Z-CA DYREKTORA  
ds. Administracyjnych  
SP ZOZ Centralnego Szpitala Klinicznego  
Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

*A. Graszka*  
mgr Agnieszka Graszka