Znak sprawy: 1/PO/2024 Suwałki, 29/03/2024r.

**OGŁOSZENIE**

**NA WYDZIERŻAWIENIE NIERUCHOMOŚCI,**

 **Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE APTEKI OGÓLNODOSTĘPNEJ**

w trybie

w trybie pisemnego przetargu ofertowego (zw. dalej *,,przetargiem’’*), na podstawie ustawy Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (t.j.: Dz. U. z2023 r., poz. 1610 ze zm.) oraz w oparciu o udzieloną organizatorowi przetargu (zw. *,,Szpitalem’’, ,,Wydzierżawiającym’’*) przez Zarząd Województwa Podlaskiego zgodę nawydzierżawienie przedmiotowej nieruchomości (uchwała Zarządu Województwa Podlaskiego nr 387/7552/2024 z dnia 09 lutego 2024 r.).

na stronie internetowej [www.szpital.suwalki.pl](http://www.szpital.suwalki.pl) od 29/03/2024r.

w siedzibie zamawiającego tablica ogłoszeń. od 29/03/2024r.

***Termin składania ofert 15/04/2024r. godz. 11.00***

***Termin otwarcia ofert 15/04/2024r. godz. 12.00***

ZATWIERDZAM

 **Adam Szałanda**

 **Dyrektor**

Szpitala Wojewódzkiego

 im. dr.Ludwika Rydygiera

w Suwałkach

**UWAGA!**

**PRZED PRZYGOTOWANIEM OFERTY PROSZĘ DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z OGŁOSZENIEM**

1. **ORGANIZATOR PRZETARGU / WYDZIERŻAWIAJĄCY:**

**Szpital Wojewódzki**

**im. dr. Ludwika Rydygiera**

**w Suwałkach**

**ul. Szpitalna 60**

**16-400 Suwałki**

**Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami: Wioletta Uździło**

**Tel:** (**0-87) 56 29 582**

**E-mail do korespondencji:** **w.uzdzilo@szpital.suwalki.pl****;**

**Adres strony internetowej:** [**www.szpital.suwalki.pl**](http://www.szpital.suwalki.pl)**;**

**Korespondencja pisemna: Szpital Wojewódzki im. dr. Ludwika Rydygiera w Suwałkach,**

 **16-400 Suwałki**

 **ul. Szpitalna 60**

**czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 7:3000 – 15:0500.**

Postępowanie, którego dotyczy niniejsze Ogłoszenie oznaczone jest znakiem 1/PO/2024 - Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

1. **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. z2023 r., poz. 1610 ze zm.) oraz w oparciu o udzieloną organizatorowi przetargu (zw. *,,Szpitalem’’, ,,Wydzierżawiającym’’*) przez Zarząd Województwa Podlaskiego zgodę nawydzierżawienie przedmiotowej nieruchomości (uchwała Zarządu Województwa Podlaskiego nr 387/7552/2024 z dnia 09 lutego 2024 r.).

1. **OPIS PRZEDMIOTU PRZETARGU**
2. Przedmiotem przetargu jest: wydzierżawienie (zw. ,,dzierżawcą’’) pomieszczeń Apteki Ogólnodostępnej, znajdujących się na parterze budynku „D” Szpitala Wojewódzkiego im. dr. Ludwika Rydygiera w Suwałkach, ul. Szpitalna 60, 16-400 Suwałki, o powierzchni 107,10 m², na okres 10 lat, z przeznaczeniem na prowadzenie przez dzierżawcę działalności w zakresie prowadzenia Apteki Ogólnodostępnej.
3. Strony ustalają że Dzierżawca uprawniony jest do wystąpienia do podmiotu obecnie prowadzącego Aptekę Ogólnodostępną na terenie Wydzierżawiającego o przeniesienie na jego rzecz zezwolenia na prowadzenie Apteki ogólnodostępnej, do czego obecny dzierżawca zobowiązany jest na podstawie umowy dzierżawy z dnia 27/06/2019r.
4. Wydzierżawiający przekazuje ruchomości i asortyment niezbędny do prowadzenia Apteki, zgodnie z wykazem środków trwałych i składników wyposażenia (wg. załącznika nr 3 do OGŁOSZENIA);
5. Dzierżawca zobowiązany jest do przejęcia stanów magazynowych Apteki Ogólnodostępnej od obecnego Dzierżawcy, które zostaną ustalone przed podpisaniem protokołu zdawczo -odbiorczego.
6. Szczegółowa lokalizacja nieruchomości zostało określona w załączniku nr 4 do Ogłoszenia.
7. Warunki dzierżawy:
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych oraz spełnienie wymagań dotyczących wyposażenia pomieszczeń m.in. w niezbędny celem prowadzenia działalności sprzęt, leży po stronie dzierżawcy.
12. 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 2022 r., poz. 2301 ze zm.), w szczególności w przypadku braku spełnienia przez Oferenta wymagań określonych w treści powołanej ustawy.
13. Szczegółowe warunki dzierżawy zawarte są we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia.

1. **TERMIN REALIZACJI UMOWY:**

**Termin i warunki płatności:**

1. Umowa dzierżawy będzie zawarta na okres: **10 lat.**
2. **WARUNKI UDZIAŁU W PRZETARGU:**

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

1. zaoferują kwotę miesięcznego stałego składnika czynszu dzierżawnego za 1 m2 dzierżawionej nieruchomości w wysokości **nie mniejszej niż 360zł netto / 1 m** **²** **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 zł, obejmującą odpowiedzialność z tytułu szkód rzeczowych i osobowych oraz ich następstw.

**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:

 formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej: **zamowienia@szpital.suwalki.pl**,

1. 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.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Ogłoszenia, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. 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.
4. Pytania należy kierować na adres organizatora przetargu:

**Szpital Wojewódzki im. dr. Ludwika Rydygiera w Suwałkach**

**ul. Szpitalna 60 16-400 Suwałki**

e-mail: zamowienia@szpital.suwalki.pl

**Znak sprawy: 1/PO/2024**

1. 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.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Ogłoszenia, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze wyjaśnienie organizatora przetargu.
	1. 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.
	2. Zmiany / odwołania treści Ogłoszenia są każdorazowo wiążące dla Oferentów.
	3. 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.
3. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Oferentami –**Wioletta Uździło** tel.: **87/56 29 582** ,

 adres poczty elektronicznej:**zamowienia@szpital.suwalki.pl**

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

1. Organizator przetargu wymaga wniesienia wadium w wysokości **20 000,00 zł** (słownie: *dwadzieścia tysięcy zł*).
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 **15.04.2024** r., do godziny **11:00** [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 **15.04.2024** r., do godziny **11:00** [tj. do wyznaczonego terminu składania ofert].

1. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy organizatora przetargu:



**Nr rachunku bankowego**

**64 1020 1332 0000 1502 0974 2836**

*z dopiskiem:*

**„Wadium do przetargu ofertowego na wydzierżawienie nieruchomości,**

 **z przeznaczeniem na prowadzenie Apteki Ogólnodostępnej”**

**Znak sprawy: 01/PO/2024**

1. Dowód wniesienia wadium należy umieścić w ofercie.
2. 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 wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane przez organizatora przetargu, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji za przelew na rachunek bankowy wskazany przez Oferenta.
3. Warunki zatrzymania wadium - organizator przetargu zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
4. oferent, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie dzierżawy na warunkach określonych w ofercie;
5. Oferent nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
6. zawarcie umowy dzierżawy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta;
	1. 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.

1. **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 formieoryginału 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 poświadczone 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 podstawipełnomocnictwa, 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:

|  |
| --- |
| Przetarg nieograniczony ofertowy na: **NA WYDZIERŻAWIENIE NIERUCHOMOŚCI,** **Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE APTEKI OGÓLNODOSTĘPNEJ****Znak sprawy – 01/PO/2024****Nie otwierać przed godziną ………. dniem ............................ 2024r.** |

1. 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 ul. Szpitalna 60 16-400 Suwałki , Sekretariat szpitala pokój - **7**, **do dnia 15.04.2024 roku do** **godz. 11.00**
2. Kopertę należy oznaczyć zgodnie z treścią postanowień Rozdziału X ust. 8 OGŁOSZENIA.
3. Otwarcie ofert nastąpi **dnia15.04.2024 roku o godz. 11.00** w siedzibie organizatora przetargu, ul. Szpitalna 60 16-400 Suwałki pokój nr - **12**
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 OGŁOSZENIA oraz zamieści informację na stronie internetowej, na której udostępniono OGŁOSZENIA.

**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 m2 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:

**Cof**

**Xc =** **x R x 100**

**Cn**

Gdzie:

Xc - wartość punktowa ceny

Cn - najwyższa proponowana cena

Cof - cena oferty ocenianej

* 1. - ranga – wartość procentowa za to kryterium
1. Organizator przetargu wybierze Oferenta, którego oferta spełnia wszystkie wymagania określone w OGŁOSZENIA 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 Dyrektora Szpitala Wojewódzkiego im. dr. Ludwika Rydygiera w Suwałkach w sprawie *,,Powołania* *Komisji przetargowej do przeprowadzenia przetargu ofertowego na wydzierżawienie nieruchomości’’*.
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 ceny ofert 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 OGŁOSZENIA.
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. Wprzypadku 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 Wydzierżawiający 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. Mają do niej zastosowanie 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. Dotychczasowemu Najemcy przysługuje pierwszeństwo w zawarciu umowy na dotychczas zajmowany podmiot najmu pod warunkiem, że:

a) wziął udział w ogłoszonym przetargu,

b) wywiązał się dotychczas z postanowień umowy.

Prawo pierwszeństwa polega na tym, że dotychczasowy Najemca, który złożył ofertę spełniającą warunki przetargu, lecz nie zaproponował najwyższej stawki czynszu, otrzymuje informację od organizatora przetargu
o najwyższej stawce zaproponowanej w ofertach spełniających warunki przetargu, w terminie 1-go dnia
od zakończenia przetargu może złożyć organizatorowi przetargu oświadczenie o przyjęciu wskazanej stawki jako własnej.

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 OGŁOSZENIA oraz zamieści informację na stronie internetowej, na której udostępniono OGŁOSZENIA.
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:
* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ***Szpital Wojewódzki im. dr. Ludwika Rydygiera w Suwałkach;***
1. inspektorem ochrony danych osobowych w ***Szpitalu Wojewódzkim im. dr. Ludwika Rydygiera w Suwałkach jest Pan/~~Pani~~ /iod@szpital.suwalki.pl, 87 5629 563;***

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na: **NA WYDZIERŻAWIENIE NIERUCHOMOŚCI,Z**

**PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE APTEKI OGÓLNODOSTĘPNEJ 01/PO/2024*, p***rowadzonym w trybie przetargu ofertowego;

1. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
3. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
4. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
5. posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**\*\***;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
1. nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.
* *\* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*
* *\*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*
* *\*\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

**XVII.** **ZAŁĄCZNIKI DO ODŁOSZENIA:**

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 – Lokalizacja( rysunek)
5. Załącznik nr 5 – Deklaracja wekslowa wraz z wekslem in blanco

**ZAŁĄCZNIK NR 1**

 **Nr:01/PO/2024**

 pieczęć firmowa Wykonawcy

 ..................dnia............................

**Szpital Wojewódzki**

**im. dr. Ludwika Rydygiera**

**w Suwałkach**

***ul. Szpitalna 60, 16-400 Suwałki***

  **FORMULARZ** **OFERTOWY**

**I. Dane dotyczące Wykonawcy:**

|  |  |
| --- | --- |
| Pełna nazwa Wykonawcy /firma, , w zależności od podmiotu:  | **Wypełnia Wykonawca**  |
| Adres (ulica, miejscowość, powiat, województwo) |  |
| NIP: |  |
| Regon |  |
|  KRS /CEIDG  | Działający zgodnie z wpisem do……….. prowadzonego przez………. pod numerem KRS/CEIDG …………….(jeżeli dotyczy): |
| Kapitał zakładowy (jeżeli dotyczy ): |  |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej sprawę oraz nr telefonu: |  |
| Kontakt internetowy (strona www., e-mail): |  |
| E-mail służbowy osoby prowadzącej sprawę: |  |
| Numer konta bankowego na, które należy zwrócić wadium (jeżeli było wymagane i zostało wpłacone w pieniądzu): |  |
| Numer konta bankowego na, które należy dokonać zapłaty ( o ile jest znany na etapie składania oferty): |  |

**II. Przedmiot oferty:**

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, tj.„**NA WYDZIERŻAWIENIE NIERUCHOMOŚCI,**

 **Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE APTEKI OGÓLNODOSTĘPNEJ”**

w cenie **ryczałtowej**:

|  |  |
| --- | --- |
| Kwota netto (bez VAT) za 1 m2 powierzchni  (cyfrowo i słownie): | …………………………/1m2PLNSłownie:……………………………………………………………… |
| Kwota podatku VAT% | VAT………..%  |
| **Łączna wartość brutto za 1 m2 (cyfrowo i słownie):** | **………………………………………………………PLN****Słownie:………………………………………………………….** |

**Oświadczenia Wykonawcy :**

Oświadczamy, że:

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 dzierżawy 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 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).
5. Oświadczamy, że zobowiązujemy się do zawarcia stosownych umów ubezpieczenia w przedmiocie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej przez Oferenta (dzierżawcę) działalności oraz ubezpieczenia dzierżawionej nieruchomości z tytułu mogących powstać szkód, na warunkach określonych we Wzorze umowy (stanowią-cym załącznik nr 2 do Ogłoszenia).
6. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez czas wskazany w Ogłoszeniu
7. Wadium w kwocie …………..zł /…………………… złotych/ zostało wniesione w dniu

 ……………….. w formie …………………………………………. .

1. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

*1) rozporządzenie 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).*

*\* W przypadku gdy wykonawca 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 treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

1. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 297 K.K.)
2. Oferta wraz z oświadczeniami i dokumentami została złożona na …….. stronach kolejno ponumerowanych od 1 do ……………… .
3. Osoba upoważniona do koordynowania dostaw z Zamawiającym w przypadku udzielenia nam

 zamówienia to: ..............................................................nr tel/fax ............................................................. e-mail:…………………………

 Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

1/ .................................................................................

2/ .................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| …Miejscowość / Data | …………………………………………………………………….Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów) |

**UMOWY DZIERŻAWY**

zawartej w Suwałkach w dniu **……………………**. pomiędzy:

**Szpitalem Wojewódzkim im. dr. Ludwika Rydygiera** w Suwałkach z siedzibą w: 16-400 Suwałki, ul. Szpitalna 60, wpisanym do rejestru zakładów opieki zdrowotnej prowadzonym przez Ministra Zdrowia pod numerem 20-00110, oraz wpisanym do rejestru KRS pod numerem 0000057017 prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 844-17-86-376, REGON 79031962 reprezentowanym przez:

D y r e k t o r a - Adama Szałandę

zwanym w dalszej części Umowy “**Wydzierżawiający ”,**

a

**…………………………………….** wpisanym do ……………………. pod nr …………… NIP ………………., REGON ……………………… reprezentowanym przez:

……………….-………………….

zwaną w treści Umowy “ **Dzierżawca “**

 o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest wydzierżawienie (zw. *,,dzierżawcą’’*) pomieszczeń Apteki Ogólnodostępnej, znajdujących się na parterze budynku „D” Szpitala Wojewódzkiego im. dr. Ludwika Rydygiera w Suwałkach, ul. Szpitalna 60, 16-400 Suwałki, o powierzchni **107,10** m², na okres **10** lat, **z przeznaczeniem na prowadzenie przez dzierżawcę działalności w zakresie prowadzenia Apteki Ogólnodostępnej.**
2. Strony ustalają że Dzierżawca uprawniony jest do wystąpienia do podmiotu obecnie prowadzącego Aptekę ogólnodostępną na terenie Wydzierżawiającego o przeniesienie na jego rzecz zezwolenia na prowadzenie Apteki ogólnodostępnej, do czego obecny dzierżawca zobowiązany jest na podstawie umowy dzierżawy z dnia 27/06/20219r.
3. Wydzierżawiający przekazuje ruchomości i asortyment niezbędny do prowadzenia Apteki, zgodnie z wykazem środków trwałych i składników wyposażenia (wg. załącznika nr 3 do OGŁOSZENIA);
4. Dzierżawca zobowiązany jest do przejęcia stanów magazynowych od obecnego dzierżawcy, które zostaną ustalone przed podpisaniem protokołu zdawczo odbiorczego.
5. Szczegółowa lokalizacja nieruchomości zostało określona w załączniku nr 4 do Ogłoszenia.

**§ 2**

1. Wydzierżawiający oddaje Dzierżawcy w dzierżawę pomieszczenia opisane w § 1 ust. 1 niniejszej umowy z przeznaczeniem wyłącznie na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie apteki ogólnodostępnej.
2. Najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, na podstawie art. 104a ust. 1 ustawy Prawo farmaceutyczne, Dzierżawca zobowiązuje się do wystąpienia do właściwego Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego z wnioskiem o przeniesienie przysługującego obecnemu Dzierżawcy zezwolenia na prowadzenie apteki ogólnodostępnej, o którym mowa w § 1 ust. 2 umowy.
3. Niezwłocznie po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Dzierżawca zobowiązany jest przedstawić Wydzierżawiającemu pisemne potwierdzenie złożenia przedmiotowego i kompletnego wniosku, a następnie dokumentu potwierdzającego fakt uzyskania zezwolenia.
4. Dzierżawca oświadcza, że posiada stosowne uprawnienia i spełnia wymagane przepisami prawa warunki do prowadzenia działalności w zakresie wynikającym z § 2 ust.1 umowy.
5. Przekazanie przedmiotu dzierżawy wraz z innymi wyspecyfikowanymi ruchomościami, będzie dokonane w terminie do 3 dni roboczych od daty doręczenia Wydzierżawiającemu dokumentu (decyzji) potwierdzającego fakt przeniesienia przez właściwego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego na rzecz Dzierżawcy zezwolenia na prowadzenie apteki ogólnodostępnej.
6. Przekazanie przedmiotu dzierżawy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego podpisanego przez strony, który stanowi załącznik do niniejszej umowy. Protokół będzie zawierał opis stanu technicznego przedmiotu dzierżawy.
7. Dzierżawca ponosi pełną odpowiedzialność za przedmiot dzierżawy od momentu jego protokolarnego przekazania przez Wydzierżawiającego. Dzierżawca oświadcza, że przedmiot dzierżawy nadaje się do umówionego użytku i nie wnosi żadnych zastrzeżeń do jego stanu technicznego.
8. Z dniem upływu okresu dzierżawy przewidzianego niniejszą umową lub po rozwiązaniu umowy, Dzierżawca zobowiązany jest do wydania Wydzierżawiającemu przedmiotu dzierżawy w terminie 7 dni, od dnia zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej, w stanie niepogorszonym:
9. wszelkie pogorszenia stanu przedmiotu dzierżawy, Dzierżawca jest obowiązany usunąć na własny koszt, w terminie wyznaczonym przez Wydzierżawiającego. Jeżeli to nie nastąpi, Wydzierżawiający jest upoważniony do usunięcia pogorszeń na koszt Dzierżawcy;
10. jeżeli pogorszenia nie dadzą się usunąć, Dzierżawca jest obowiązany zapłacić Wydzierżawiającemu pełne odszkodowanie.

Zwrotne wydanie przedmiotu dzierżawy nastąpi na zasadach określonych w ust. 5. Stwierdzone w protokole ewentualne wady przedmiotu dzierżawy zostaną usunięte na koszt Dzierżawcy.

1. W razie zwłoki w wydaniu przedmiotu dzierżawy, Wydzierżawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 1/10 czynszu brutto za każdy dzień zwłoki w wydaniu lokalu, w stosunku do wyznaczonego terminu. Ponadto, Wydzierżawiający będzie uprawniony do przejęcia przedmiotu dzierżawy bez obecności Dzierżawcy, łącznie z prawem do usunięcia zabezpieczeń fizycznych, na co Dzierżawca wyraża niniejszym zgodę.
2. Dzierżawca zobowiązuje się do:
3. uzyskania – na własny koszt - stosownego zezwolenia (decyzji) na prowadzenie apteki ogólnodostępnej i uruchomienia działalności w zakresie prowadzenia apteki ogólnodostępnej w przedmiocie dzierżawy, w oparciu o przeniesione na niego zezwolenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 najpóźniej w terminie do 14 dni od dnia wydania decyzji w sprawie przeniesienia zezwolenia na prowadzenie apteki ogólnodostępnej przez właściwego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego oraz prowadzenia tej działalności do końca obowiązywania niniejszej umowy;
4. używania przedmiotu dzierżawy zgodnie z umówionym przeznaczeniem, w sposób gwarantujący niezakłócone prowadzenie działalności przez Wydzierżawiającego oraz innych użytkowników budynku oraz do przestrzegania przepisów obowiązujących u Wydzierżawiającego, w tym w szczególności porządkowych, ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony mienia;
5. uzyskania pisemnej zgody Wydzierżawiającego na każdą przebudowę, remont, modernizację czy adaptację bądź ulepszenie lub zmianę przedmiotu dzierżawy;
6. utrzymania własnymi środkami porządku i czystości w przedmiocie dzierżawcy oraz jego otoczeniu, dbałości o estetykę oraz wystrój zewnętrzny i wewnętrzny pomieszczeń dostosowany do wymagań właściwych służb;
7. wykonania wszelkich drobnych remontów i napraw, celem zachowania przedmiotu dzierżawy w stanie niepogorszonym, we własnym zakresie - powyższe prace będą prowadzone w stałym kontakcie z Wydzierżawiającym, który będzie na bieżąco, pisemnie, informowany o potrzebie i postępie takich prac;
8. zawarcia umowy OC z tytułu szkód rzeczowych i osobowych oraz ich następstw na kwotę min. 500 000 zł w zakresie prowadzonej działalności w przedmiocie dzierżawy i na czas trwania umowy – kopię ważnej i opłaconej polisy OC poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Dzierżawcę wraz z kopią OWU należy przedłożyć Wydzierżawiającemu najpóźniej w dniu wydania przedmiotu dzierżawy, a także aktualizować w czasie trwania umowy, przedkładając Wydzierżawiającemu kopię zaktualizowanej polisy najpóźniej na 5 dni przed upływem obowiązywania okresu ubezpieczenia;
9. poinformowania Wydzierżawiającego w formie pisemnej i uzyskania od niego zgody na wszelkie naprawy i remonty w zakresie sieci energetycznej, wodno - kanalizacyjnej, C.O., czy infrastruktury obiektu - za wyjątkiem sytuacji nadzwyczajnych;
10. Dokonane przez Dzierżawcę adaptacje i ulepszenia przedmiotu najmu, również te dokonane przez Dzierżawcę za zgodą Wydzierżawiającego , zostaną przez Dzierżawcę zdemontowane i usunięte z lokalu w terminie 7 dni od dnia zakończenia obowiązywania umowy najmu lub, jeśli demontażu nie będzie można dokonać, pozostawione w lokalu, o ile Wydzierżawiający wyrazi na to pisemną zgodę.
11. Wszelkie ulepszenia i adaptacje przedmiotu najmu pozostawione przez Dzierżawcę za zgodą Wydzierżawiającego stają się z chwilą rozwiązania umowy najmu jego własnością, a Dzierżawca oświadcza, iż nie będzie dochodził z tego tytułu żadnych roszczeń finansowych od Wydzierżawiającego oraz, że roszczenia takie mu nie przysługują.
12. Wydzierżawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Dzierżawcy przywrócenia lokalu do stanu poprzedniego, a gdyby żądania tego Dzierżawca nie wykonał w terminie 1-go miesiąca od pisemnego poinformowania go o tym, Wydzierżawiający zastrzega sobie prawo do dokonania przywrócenia we własnym zakresie i obciążenia kosztami Dzierżawcy, na co ten wyraża zgodę i roszczenia takie zobowiązuje się zaspokoić.
13. Wydzierżawiający zobowiązuje się do usuwania awarii usług hydraulicznych i elektrycznych tylko w głównych pionach sieci.
14. Wydzierżawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku awarii instalacji wodno – kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania i elektrycznej spowodowanej działaniem Dzierżawcy, osoby trzeciej lub siły wyższej.
15. Wydzierżawiający nie ponosi jakiejkolwiek odpowiedzialności za szkody w majątku Dzierżawcy znajdującym się w lokalu oraz za jakiekolwiek szkody wyrządzone przez Dzierżawcę osobom trzecim. Skutki szkody usuwa Dzierżawca we własnym zakresie i na własny koszt.
16. Dzierżawca zobowiązuje się do zabezpieczania we własnym zakresie i na własną odpowiedzialność dokumentacji gromadzonej w związku ze świadczeniami medycznymi udzielanymi w najmowanym pomieszczeniu.
17. Dzierżawca zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania Wydzierżawiającego o każdej zmianie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej w terminie 7 dni od jej dokonania celem zmiany niniejszej umowy.
18. Dzierżawca zobowiązuje się do nie wnoszenia przedmiotowego prawa dzierżawy jako aportu do spółki.
19. W ramach zabezpieczenia wszelkich roszczeń przysługujących Wydzierżawiającemu w stosunku do Dzierżawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy, w tym także nie przekazania na rzecz kolejnego Dzierżawcy lub Wydzierżawiającego zezwolenia na prowadzenie apteki ogólnodostępnej, Dzierżawca w dniu zawarcia niniejszej umowy zobowiązuje się do wystawienia oraz przekazania Wydzierżawiającemu weksla własnego in blanco wraz z deklaracją wekslową o treści określonej w załączniku do niniejszej umowy. Wydzierżawiający będzie uprawniony do wypełnienia weksla in blanco na maksymalną kwotę 600 000 zł ( słownie: sześćset tysięcy zł ), w celu prawidłowej realizacji umowy.
20. Dzierżawca zobowiązany jest do okazania Wydzierżawiającemu dokumentu (decyzji )przenoszącego zezwolenie na prowadzenie apteki ogólnodostępnej wydanego przez właściwego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia uzyskania przedmiotowej decyzji.
21. Nakłady na przedmiot dzierżawy ponosi Dzierżawca na własny koszt i we własnym zakresie. Dzierżawcy nie przysługuje wobec Wydzierżawiającego roszczenie o zwrot tych nakładów.
22. Wywieszanie przez Dzierżawcę ogłoszeń, reklam, szyldów, tablic informacyjnych, plakatów reklamowych itp., każdorazowo wymaga uzyskania pisemnej zgody Wydzierżawiającego. Szyldy itd. zostaną usunięte przez Dzierżawcę po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy zgodnie z zasadami z ust. 8

**§ 3**

1. Za dzierżawę pomieszczeń, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy Dzierżawca będzie płacić Wydzierżawiającemu miesięczny czynsz w wysokości **………………**.zł netto/m², co daje **……………..** zł za całość plus należny podatek VAT , tj. **…………….** zł brutto.
2. Dzierżawca płacić będzie Wydzierżawiającemu miesięczne opłaty tj.:
3. czynsz w wysokości ………….zł netto + obowiązujący w dniu wystawienia faktury VAT podatek VAT za 1 m2 powierzchni wraz z wyposażeniem (słownie: ………………….. za 1 m2 powierzchni + podatek VAT).
4. Miesięczne opłaty za korzystanie z połączeń telefonicznych na podstawie wydruków telefonicznych;
5. Miesięczne opłaty za energię elektryczną - wg odczytów liczników; zimną i ciepłą wodę oraz kanalizację - wg odczytów liczników
6. Miesięczne opłaty za odpady komunalne – wg stawki ryczałtowej w wysokości 50,00 zł netto
7. Należności z tytułu opłat o którym mowa w ust. 2 lit. a), Dzierżawca zobowiązany jest opłacać z góry, do dnia 10 każdego miesiąca kalendarzowego, na numer rachunku bankowego: PKO BP S.A. nr 79 1020 1332 0000 1402 0973 9899.
8. Należności z tytułu opłat o których mowa w ust. 2 lit. b) – d), Dzierżawca zobowiązany jest opłacać z dołu z dołu, w okresach miesięcznych na podstawie faktur wystawionych przez Wydzierżawiającego, które Wydzierżawiający ma obowiązek wystawić w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, za który ma być dokonana płatność czynszu
9. Jako datę zapłaty przyjmuje się datę uznania rachunku bankowego Wydzierżawiającego.

Czynsz dzierżawny będzie podlegać:

1. waloryzacji w każdym roku kalendarzowym, począwszy od dnia 1 stycznia 2025 r., w oparciu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez Prezesa GUS dla roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy. Zwiększenie czynszu dzierżawnego, o którym mowa w niniejszym ustępie nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga aneksu do umowy. Wydzierżawiający zobowiązany jest poinformować Dzierżawcę o zmianie wysokości czynszu z 30 dniowym wyprzedzeniem. Wydzierżawiający poinformuje pisemnie Dzierżawcę na podstawie którego komunikatu Prezesa GUS określił nową wartość czynszu. Kwota czynszu za 1 m2 ustalona zgodnie z powyższymi zasadami, ulega zaokrągleniu w górę do pełnego złotego;
2. zmianie w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT, z datą wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku VAT.
3. O zmianach wysokości cen opłat za media, które są niezależne od Wydzierżawiającego, Dzierżawca będzie informowany w formie pisemnej. Nowe stawki są obligatoryjne dla Dzierżawcy.
4. Czynsz dzierżawny, o którym mowa w ust. 1, Dzierżawca będzie płacił począwszy od dnia rozpoczęcia prowadzenia umówionej działalności, z tym że jeżeli Dzierżawca rozpocznie prowadzenie umówionej działalności z przekroczeniem terminu, o którym mowa w § 2 ust. 10 pkt 1, wówczas czynsz będzie płacił począwszy od 15 dnia od daty wydania decyzji przez właściwego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego ws. przeniesienia zezwolenia na prowadzenie apteki ogólnodostępnej.
5. W przypadku nieterminowego uiszczenia jakichkolwiek opłat przewidzianych niniejszą umową przez Dzierżawcę, Wydzierżawiający naliczy odsetki ustawowe za opóźnienie.

**§ 4**

1. Dzierżawca nie może bez pisemnej zgody Wydzierżawiającego oddać przedmiotu dzierżawy osobie trzeciej w podnajem, użyczenie lub jakąkolwiek inną formę korzystania.
2. Działalność Dzierżawcy prowadzona w przedmiocie dzierżawy:
	1. nie może być konkurencyjna wobec działalności Wydzierżawiającego oraz nie może jej uniemożliwiać lub utrudniać;
	2. nie może prowadzić do ograniczenia dostępności do świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Wydzierżawiającego, jak też uniemożliwiać Wydzierżawiającemu uzyskania kontraktu na świadczenia zdrowotne;

**§ 5**

1. Dzierżawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Wydzierżawiającego kar umownych w następujących okolicznościach:
2. w przypadku opóźnienia terminu rozpoczęcia działalności w zakresie apteki ogólnodostępnej z przyczyn leżących po stronie Dzierżawcy, w wysokości 1% wartości czynszu brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki;
3. w przypadku odstąpienia Wydzierżawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Dzierżawcy w wysokości stanowiącej 3-miesięczny czynsz dzierżawny brutto;
4. w przypadku niedochowania obowiązku, o którym mowa w § 2 ust. 13 umowy i we wskazanym tam terminie – w wysokości 1 000 zł za każdy dzień zwłoki.
5. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Wydzierżawiającego dalszego odszkodowania na zasadach ogólnych.
6. Kary umowne będą płatne na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Wydzierżawiającego i w terminie w niej wskazanym, nie krótszym niż 7 dni od dnia jej doręczenia Dzierżawcy.

**§ 6**

1. Umowę zawiera się na czas określony **10** lat od dnia jej zawarcia, z możliwością jej wcześniejszego wypowiedzenia przez Wydzierżawiającego z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadkach określonych ust.3 i 4
2. Wypowiedzenie następuje poprzez złożenie oświadczenia na piśmie, na koniec miesiąca kalendarzowego, poprzedzającego ten miesiąc.
3. Wydzierżawiający może wypowiedzieć umowę w szczególności, gdy:
	1. przedmiot dzierżawy stanie się niezbędny do prowadzenia jego działalności statutowej;
	2. w wyniku zmian w strukturze organizacyjnej Wydzierżawiającego, dalsze dzierżawienie pomieszczeń stanie się niemożliwe;
	3. dzierżawienie nie będzie dalej możliwe z uwagi na zmianę przepisów regulujących zasady oddawania w dzierżawę powierzchni przez Wydzierżawiającego;
	4. dalsze dzierżawienie pomieszczeń nie leży w jego interesie.
	5. Wydzierżawiający uzyska prawo do prowadzenia Apteki ogólnodostępnej.
4. Wydzierżawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od przedmiotowej umowy w trybie natychmiastowym z powodu:
	1. rażącego naruszenia lub nieprzestrzegania przez Dzierżawcę przepisów BHP, p.poż lub postanowień niniejszej umowy – w tym prowadzenia działalności innej, niż wskazana w § 2 ust. 1 umowy;
	2. wydzierżawienia, wynajęcia lub oddania do bezpłatnego użytkowania części lub całości pomieszczeń osobom trzecim bez zgody Wydzierżawiającego;
	3. opóźnienia Dzierżawcy w zapłacie czynszu za co najmniej dwa okresy płatności, po uprzednim wezwaniu do zapłaty;
	4. zmian organizacyjnych lub własnościowych u Wydzierżawiającego.
5. Wydzierżawiający składa oświadczenie o odstąpieniu od umowy w formie pisemnej, w terminie miesiąca, od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających skorzystanie przez niego z tego uprawnienia.

**§ 8**

1. Wydzierżawiającemu przysługuje uprawnienie do odstąpienia od umowy w przypadku wydania przez właściwy Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny decyzji odmawiającej przeniesienia zezwolenia na prowadzenie przez Dzierżawcę Apteki w trybie, o którym mowa w art. 104a ustawy Prawo Farmaceutyczne lub w przypadku, gdy Dzierżawca nie uzyska decyzji ws. przeniesienia ww. zezwolenia w terminie 1 miesiąca od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od dnia doręczenia Wydzierżawiającemu decyzji odmawiającej przeniesienia zezwolenia na prowadzenie Apteki.
3. Oświadczenie o odstąpieniu musi być złożone drugiej stronie w formie pisemnej.
4. Odstąpienie od umowy o którym mowa w ust 1 nie daje podstaw do wstąpienia w miejsce Dzierżawcy innego podmiotu, jeżeli Wydzierżawiający nie wyrazi na to zgody.
5. Po zakończeniu realizacji niniejszej umowy Dzierżawca zobowiązuje się do przeniesienia zezwolenia na prowadzenie Apteki ogólnodostępnej na kolejnego Dzierżawcę wyłonionego przez Wydzierżawiającego.
6. Dzierżawca zobowiązuje się także na przeniesienie zezwolenia na prowadzenie Apteki ogólnodostępnej na rzecz Szpitala Wojewódzkiego im. dr. Ludwika Rydygiera w Suwałkach w przypadku uzyskania przez Szpital prawa do prowadzenia Apteki ogólnodostępnej.

**§ 9**

1. Dzierżawca jest zobowiązany do udostępniania przedmiotu dzierżawy upoważnionemu przedstawicielowi Wydzierżawiającego, w celu przeprowadzenia kontroli stanu technicznego i sposobu wykorzystania przedmiotu dzierżawy zgodnie z niniejszą umową. Kontrola będzie się odbywać przy obecności przedstawiciela Dzierżawcy.
2. Wydzierżawiający nie zapewnia ochrony mienia znajdującego się w przedmiocie dzierżawy oraz nie ubezpiecza i nie ponosi żadnej odpowiedzialności za znajdujące się w nim przedmioty i wyposażenie.
3. Dzierżawca zobowiązuje się do ubezpieczenia na własny koszt przedmiotu dzierżawy, jak i ruchomości wniesionych do przedmiotu dzierżawy od wszelkiego ryzyka i posiadania ważnego ubezpieczenia przez cały okres trwania umowy najmu.

**§ 10**

1. Zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnych aneksów pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Czynność prawna mająca na celu zmianę wierzyciela Wydzierżawiającego, dotycząca zobowiązań powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy, może nastąpić wyłącznie
4. po wyrażeniu zgody przez podmiot tworzący Wydzierżawiającego.

Spory wynikłe z niniejszej Umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Wydzierżawiającego.

1. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**………………..………………..** **………………..………………..**

**Wydzierżawiający** **Dzierżawca**

Załączniki:

1)Wykaz środków trwałych i składników wyposażenia,

2)Deklaracja wekslowa wraz z wekslem in blanco