

**Dyrektor Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji  
im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher w Warszawie ogłasza konkurs  
na najem lokalu użytkowego z przeznaczeniem na prowadzenie  
apteki ogólnodostępnej**

**REGULAMIN**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Ogłaszającym konkurs jest Dyrektor Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher w Warszawie.
2. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent.
3. Konkurs prowadzony jest na podstawie Zarządzenia nr 7/2021 Dyrektora Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher w Warszawie z dnia 2 lutego 2021 r. w sprawie wprowadzenia procedury wyłaniania najemców oraz dzierżawców lokali i powierzchni użytkowych w Narodowym Instytucie Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher.
4. Informacja o konkursie jest zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Instytutu oraz na stronie internetowej: [www.spartanska.pl](http://www.spartanska.pl).

**§ 2**

**Przedmiot konkursu**

1. Przedmiotem konkursu jest najem lokalu użytkowego z przeznaczeniem na prowadzenie apteki ogólnodostępnej.
2. Najem dotyczy lokalu użytkowego o powierzchni 128,43m<sup>2</sup>, który zlokalizowany jest w budynku głównym Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher w Warszawie (dalej: NIGRiR), przy ul. Spartańskiej 1 (działka 124/1, obręb 1-02-11), na wysokim parterze w holu głównym. Lokalizacja przedmiotu najmu została zaznaczona w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

3. Właścicielem budynku, w którym znajduje się lokal przeznaczony do wynajęcia jest Narodowy Instytut Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher w Warszawie.
4. Lokal przeznaczony jest do prowadzenia apteki ogólnodostępnej. Lokal składa się z sali sprzedażowej oraz 9 pomieszczeń zaplecza aptecznego oraz wyposażony jest w instalację centralnego ogrzewania, elektryczną oraz wodno-kanalizacyjną. Wynajmujący zapewnia najemcy możliwość wywozu nieczystości komunalnych (pozostałe odpady, w tym medyczne, najemca zobowiązany będzie gospodarować we własnym zakresie i na własny koszt). Czynsz nie obejmuje kosztów eksploatacyjnych (będą one naliczane wg wskazań liczników). Wynajmujący zapewnia również możliwość wynajęcia miejsca parkingowego za dodatkową opłatą.
5. W asortymencie sprzedawanym w lokalu nie mogą znajdować się produkty sprzeczne z zadaniami placówki zdrowotnej, ustawowo zakazane na terenach służby zdrowia i w przestrzeni publicznej.
6. Najemca będzie zobowiązany do prowadzenia apteki z zachowaniem poniższych zasad:
  - 1) najemca może świadczyć usługi w dniach i godzinach określonych w stosownej uchwale Rady M. St. Warszawy w sprawie określania rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie M. St. Warszawy;
  - 2) dostawy do apteki będą możliwe codziennie w godzinach od 6:00 do 20:00.
7. Najem przewidziany jest na okres 8 miesięcy.
8. Wynajmujący dopuszcza możliwość adaptacji i dostosowania lokalu na potrzeby prowadzenia apteki ogólnodostępnej zgodnie ze wzorem umowy najmu. Prace adaptacyjne będą przeprowadzane przez najemcę na jego własny koszt. Wynajmujący wymaga, aby prace adaptacyjne były przeprowadzone w czasie nie dłuższym niż 30 dni od momentu przekazania lokalu.
9. Lokal musi zostać wyposażony przez Najemcę w niezbędny sprzęt do prowadzenia objętej umową działalności – który pozostaje własnością Najemcy. Zakup i montaż wyposażenia Najemca realizuje we własnym zakresie i na własny koszt. Wszelkie prace remontowe Najemca będzie wykonywał w uzgodnieniu z Wynajmującym. Najemca jest zobowiązany do ustalenia z Wynajmującym wszelkich kwestii

związanych z ingerencją w wygląd zewnętrzny lokalu - bez zgody Wynajmującego Najemca nie może mocować szyldów, reklam itp.

10. Najemca zobowiązany jest do prowadzenia działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Najemca będzie utrzymywał pomieszczenia w należyтым stanie technicznym i sanitarnym, a także będzie przestrzegał zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego i sanitarnego oraz ponosił odpowiedzialność z tego tytułu.
12. Szczegółowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Dziale Organizacyjnym Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji w Warszawie, ul. Spartańska 1, pok. nr -114B lub mailowo pod adresem [dzial.organizacyjny@spartanska.pl](mailto:dzial.organizacyjny@spartanska.pl) lub telefonicznie pod nr (22) 670 95 41.
13. Wynajmujący umożliwi oferentom oględziny lokalu w trakcie wizji lokalnej zaplanowanej na dzień **14 lutego 2025 r. o godz. 10:00**. Udział w oględzinach jest dobrowolny. Zainteresowani oferenci powinni z wyprzedzeniem, drogą mailową, telefonicznie lub osobiście zgłosić chęć udziału w powyższych oględzinach przynajmniej 30 minut przed wskazanym powyżej terminem wizji lokalnej.

### **§ 3**

#### **Warunki udziału**

1. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być złożona w formie pisemnej, zgodnie z wymaganiami opisanymi w niniejszym Regulaminie.
3. Oferty w konkursie mogą składać podmioty które:
  - 1) nie zalegają z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne;
  - 2) nie są w trakcie postępowania upadłościowego, nie ogłoszono ich upadłości ani nie są w likwidacji;
  - 3) nie figurują w Rejestrze Dłużników Niewypłacalnych, o którym mowa w ustawie z 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym;
  - 4) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

- 5) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację zadania.
4. Wynajmujący wymaga złożenia następujących dokumentów:
- 1) wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego (załącznik nr 1 do Regulaminu);
  - 2) aktualnego – wystawionego nie wcześniej niż w okresie 6 miesięcy od daty otwarcia ofert – odpisu z właściwego rejestru sądowego albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
  - 3) oryginału pełnomocnictwa do podpisania oferty lub jego kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez oferenta, w przypadku gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych wraz z ofertą;
  - 4) zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego Urzędu Skarbowego – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu otwarcia ofert;
  - 5) zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające, że oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego oddziału ZUS – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
  - 6) podpisanego oświadczenia (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu);
  - 7) zezwolenia na prowadzenie apteki.
5. Wymienione wyżej dokumenty wskazane w pkt. 2 - 5 i pkt 7 mogą być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez oferenta. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 oraz 6 należy złożyć w formie oryginału. Wynajmujący może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez oferenta kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

6. Ocena spełniania przez oferentów powyższych warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana przez Komisję konkursową na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów wg formuły spełnia – nie spełnia.
7. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z wykorzystaniem udostępnionego formularza, w sposób czytelny na komputerze, lub pismem odręcznym. Wymagane Regulaminem dokumenty i oświadczenia sporządzone języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Wszystkie strony oferty powinny być trwale spięte i ponumerowane.
9. Wskazane jest aby wszystkie miejsca, w których oferent naniósł poprawki były parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
10. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętej, nieprzejrzywej kopercie do dnia **18 lutego 2025 r. do godziny 12:00** w siedzibie Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher w Warszawie przy ul. Spartańskiej 1, w Kancelarii Ogólnej zlokalizowanej na parterze w budynku głównym, pokój 001C. Koperta powinna zawierać nazwę i dokładny adres oferenta, telefon kontaktowy oraz dopisek **„Oferta konkursowa na najem powierzchni na terenie NIGRiR w celu prowadzenia apteki ogólnodostępnej. Nie otwierać przed dniem 18 lutego 2025 r. do godz. 14:00”**.
11. Jeżeli oferta zostanie złożona w inny sposób niż powyżej, Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za jej nieprawidłowe przekazanie do siedziby Wynajmującego, bądź przypadkowe otwarcie.
12. Oferent nie może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub jej wycofać, chyba że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej.
13. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem „ZMIANA”.
14. Pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem „WYCOFANE”.
15. Złożona oferta wiąże oferenta przez 30 dni od daty otwarcia ofert.

16. Wynajmujący nie przewiduje obowiązku wnoszenia wadium.
17. Wynajmujący nie stawia warunków w zakresie potencjału technicznego lub doświadczenia oferenta.

#### **§ 4**

#### **Zasady konkursu**

1. Wszelkie czynności w konkursie przeprowadza Komisja konkursowa powołana w tym celu przez Dyrektora NIGRiR.
2. Konkurs uważa się za ważny, jeśli wpłynie co najmniej jedna oferta.
3. Komisja konkursowa:
  - 1) przyjmuje oferty;
  - 2) otwiera oferty;
  - 3) przyjmuje dodatkowe oświadczenia i wyjaśnienia oferentów;
  - 4) dokonuje analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą;
  - 5) odrzuca ofertę w przypadkach określonych w Regulaminie;
  - 6) może wystąpić do oferentów z wnioskiem o uzupełnienie brakujących dokumentów;
  - 7) sporządza protokół z wyboru oferty, który przedkłada Dyrektorowi NIGRiR do zatwierdzenia.
4. Komisja konkursowa uprawniona jest do unieważnienia konkursu bez podawania przyczyny, na każdym jego etapie.
5. Otwarcie ofert jest jawne i odbędzie się w dniu **18 lutego 2025 r. o godzinie 14:00** w sali konferencyjnej pok. 109B (1 piętro budynku głównego NIGRiR).
6. Przy ocenie ofert brane jest jedyne kryterium:
  - 1) Proponowana wysokość czynszu – 100 pkt.  
100 pkt uzyska oferta, która zawiera najwyższą cenę.
7. W przypadku gdy Komisja konkursowa nie może dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z uwagi na złożenie identycznych ofert, Komisja uprawniona jest do wezwania oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia nowych ofert w określonym terminie. Jednocześnie nowe oferty nie mogą przewidywać gorszych warunków niż oferty dotychczas złożone.
8. Komisja konkursowa odrzuca ofertę która:

- 1) została złożona po terminie, określonym w § 3 ust. 10 Regulaminu;
  - 2) jest niekompletna, nieczytelna lub nie spełnia wymagań określonych w Regulaminie, z zastrzeżeniem ust. 9 poniżej;
  - 3) została złożona przez oferenta niespełniającego wymogów określonych w Regulaminie, w tym została złożona przez oferenta, który figuruje w Rejestrze Dłużników Niewypłacalnych;
  - 4) zawiera niższą propozycję czynszu niż kwota określona jako minimalna przez Wynajmującego.
9. Komisja może wezwać oferenta do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści oferty i w tym celu wyznaczyć mu odpowiedni termin. Bezskuteczny upływ wspomnianego terminu skutkuje odrzuceniem oferty.
10. W przypadku niepodpisania umowy najmu przez wybranego oferenta w terminie określonym w § 5 pkt 1 Regulaminu, zostanie wybrana kolejna oferta, która uzyskała największą liczbę punktów.

## § 5

### Umowa najmu

1. Z oferentem, którego oferta zostanie wybrana Wynajmujący podpisze umowę najmu – w terminie i miejscu, o którym oferent zostanie powiadomiony pisemnie, mailowo lub telefonicznie, jednak nie później niż 21 dni od ogłoszenia wyników.
2. Wzór umowy najmu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Umowa zostanie zawarta na okres 8 miesięcy.
4. Czynsz najmu lokalu będzie ustalony na poziomie zadeklarowanym przez oferenta w wybranej ofercie. Zaoferowany czynsz najmu nie może być niższy niż kwota **85,00 zł netto za 1 m<sup>2</sup>**. Szczegóły dotyczące zasad rozliczeń zostaną określone w umowie na najem lokalu. Wynajmujący wystawia faktury VAT z tytułu najmu powierzchni. Czynsz podlegał będzie waloryzacji na zasadach określonych we wzorze umowy.
5. Wynajmujący może odmówić zawarcia umowy, jeżeli oferent, którego oferta została wybrana nie stawi się w miejscu i terminie wskazanym przez Wynajmującego do zawarcia umowy najmu.

**Załączniki do Regulaminu:**

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie
3. Lokalizacja przedmiotu najmu (mapka)
4. Wzór umowy najmu