

REGULAMIN PRZETARGU

na najem powierzchni łącznie 16 m² (po 1 m² na 1 urządzenie) w korytarzach w budynkach zlokalizowanych przy ul. Pabianickiej 62 w Łodzi i przy al. Piłsudskiego 71 w Łodzi Wojewódzkiego Wielospecjalistycznego Centrum Onkologii i Traumatologii im. M. Kopernika w Łodzi z przeznaczeniem 7 automatów z zimnymi napojami i zdrowymi przekąskami i 6 automatów z ciepłymi napojami oraz 3 samoobsługowe punkty kawowe

§ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Najem łącznie powierzchni 16 m² (na 16 sztuk automatów – 7 z zimnymi napojami i zdrowymi przekąskami i 6 z ciepłymi napojami oraz 3 samoobsługowymi punktami kawowymi) odbywa się w drodze przeprowadzenia nieograniczonego przetargu pisemnego.
2. Organizatorem przetargu jest samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej:
Wojewódzkie Wielospecjalistyczne Centrum Onkologii i Traumatologii im. M. Kopernika w Łodzi, ul. Pabianicka 62, 93-513 Łódź; NIP 729-23-45-599, REGON 000295403, zwane w dalszej części niniejszego regulaminu „Centrum”.

§ 2

PODSTAWA PRAWNA PRZETARGU

Przetarg jest przeprowadzany na podstawie następujących przepisów:

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r, Kodeks cywilny (Dz.U. 2025 poz. 1071 z późn. zm.)
2. Uchwała Sejmiku Województwa Łódzkiego nr XII/140/25 z dnia 18 marca 2025 roku w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi mienie Województwa Łódzkiego (ze zm.)
3. Postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 3

PRZEDMIOT PRZETARGU

Przedmiotem przetargu jest oddanie w najem łącznie powierzchni 16 m² w budynkach (przy ul. Pabianickiej 62 w Łodzi, i al. Piłsudskiego 71 w Łodzi) Wojewódzkiego Wielospecjalistycznego Centrum Onkologii i Traumatologii im. M. Kopernika w Łodzi przy ul. Pabianickiej 62 w Łodzi z przeznaczeniem na zainstalowanie automatów z zimnymi napojami i zdrowymi przekąskami i automatów z ciepłymi napojami oraz samoobsługowych punktów kawowych w lokalizacji szczegółowo określonej w § 1 projektu umowy najmu.

§ 4

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Najemca zobowiązany jest do:
 - a) wstawienia i zainstalowania, na własny koszt, na powierzchni będącej przedmiotem najmu 7 automatów z zimnymi napojami m. in. woda mineralna, inne napoje gazowane i niegazowane, soki owocowe i warzywne oraz zdrowymi przekąskami m.in. wafle, batony, chrupki oraz ciepłymi napojami min. kawa, herbata i czekolada oraz samoobsługowymi punktami kawowymi w rozumieniu § 2 projektu umowy najmu;
 - b) zainstalowania automatów wyposażonych w czytnik kart bankowych i możliwość płatności gotówką, a automatów z ciepłymi napojami również w kubki papierowe – EKO; samoobsługowe punkty kawowe wyposażonych w czytnik kart bankowych oraz kubki papierowe EKO.
 - c) w przypadku automatów z ciepłymi napojami podłączenie do zimnej wody i zainstalowanie liczników odbywa się na koszt najemcy pod nadzorem Działu Technicznego szpitala;
 - d) Umieszczenia na każdym z urządzeń czytelnej informacji z telefonem do kontaktu z przedstawicielem firmy na wypadek nieprawidłowego wykonania usługi.
 - e) prowadzenia działalności zgodnie z zawartą umową.

2. Uzyskanie wszelkich wymaganych prawem pozwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej w przedmiotowym zakresie oraz zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki.
3. Prowadzenie działalności w sposób, który nie będzie zakłócał statutowych działań Centrum,
4. Ustawienia automatów w terminie maksymalnie 7 dni od daty obowiązywania umowy,
5. Płatności czynszu i opłat eksploatacyjnych zgodnie z terminem określonym w umowie,
6. Przestrzeganie innych postanowień Umowy Najmu,
7. Przewidywany termin obowiązywania umowy najmu od 01.07.2026 r. do 30.06.2029 r. z zastrzeżeniem zapisów §7 projektu umowy najmu (od 11.07.2026 r. w przypadku dwóch urzędzeń).

§ 5

OGŁOSZENIE O PRZETARGU

1. Oferent jest uprawniony do dokonania wizji lokalnej powierzchni stanowiących przedmiot przetargu oraz zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy. Termin oględzin ustala się na dzień 27.05.2026 r. o godz. 13:00. Miejsce spotkania zainteresowanych – pokój 1017 (Dział Administracyjno-Gospodarczy) na wysokim parterze w budynku głównym Centrum.
2. Oferta złożona w przetargu przestaje wiązać, gdy zostanie zawarta umowa z wybranym oferentem albo gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert. Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Centrum może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich kolejnego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia przetargu.
3. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na:
 - Tablicy „Ogłoszenia w sprawach gospodarowania mieniem” w siedzibie Centrum przy ul. Pabianickiej 62, obok Kancelarii Ogólnej Centrum pomieszczenie nr 0.10 (wejście A-1)
 - Stronie internetowej: <https://www.kopernik.lodz.pl/najem-i-dzierzawa/>

§ 6

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Jeden oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego oferenta.
3. Oferta musi obejmować całość przedmiotu przetargu. Niedopuszczalne jest składanie ofert częściowych.
4. Oferta, aby została uznana za ważną winna zawierać oświadczenia i dokumenty wymienione w § 7 niniejszego regulaminu. Dokumenty powinny być oryginałami albo kopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę.

§ 7

WYMAGANE DOKUMENTY OFERTOWE

Dokumenty, które muszą wchodzić w skład oferty:

- a) oświadczenie o proponowanej stawce czynszu netto miesięcznie za 1 m² powierzchni będącej przedmiotem najmu, z tym że **minimalna stawka czynszu nie może być niższa niż 550 zł netto za 1 m² powierzchni.**
- b) oświadczenie o miesięcznym średnim zużyciu energii elektrycznej przez jedno urządzenie w kWh,
- c) aktualny wydruk wypisu z CEIDG lub aktualny wydruk wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
- d) zaświadczenie lub oświadczenie o niezaleganiu z opłatami na rzecz ZUS i Urzędu Skarbowego,
- e) imię, nazwisko, nr telefonu i e-mail osoby odpowiedzialnej merytorycznie za prowadzenie umowy,
- f) oświadczenie, że oferent zapoznał się z Regulaminem przetargu oraz wzorem umowy i nie wnosi do nich zastrzeżeń

§ 8

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę w zapieczętowanej kopercie należy złożyć w Kancelarii Ogólnej Centrum – pom. 0.10 (wejście A-1) przy ul. Pabianickiej 62 w Łodzi. Kopertę należy opatrzyć danymi oferenta, zaadresować na

Centrum i opatrzyć napisem: „Przetarg – najem pod automaty i punkty kawowe”. Nie otwierać przed dniem 22.06.2026r.,

2. **Oferty należy składać w terminie do dnia 22.06.2026 r. do godz. 9:00.**
3. Oferta złożona po terminie zostanie pozostawiona bez otwierania. W przypadku przesłania oferty decyduje data doręczenia do Centrum.
4. **Centrum zastrzega sobie prawo do odstąpienia od przetargu na każdym etapie postępowania lub zmiany Regulaminu przetargu bez podawania przyczyn.**
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 22.06.2026 r. o godz. 11:00. w siedzibie Centrum.

§ 9

TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH WARUNKÓW PRZETARGU

Oferenci mogą zwracać się do Centrum o wyjaśnienia dotyczące wszelkich spraw związanych z przetargiem, sposobem przygotowania i złożenia oferty. Zapytania w sprawie przetargu należy kierować w formie pisemnej na adresy mailowe : ll.sylwestrzak@kopernik.lodz.pl lub am.gronowska@kopernik.lodz.pl z dopiskiem „Przetarg – najem pod automaty i punkty kawowe” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28.05.2026 r. do godz. 09.00.

Do kontaktów z oferentami upoważnieni są Pan Łukasz Sylwestrzak – st. inspektor w Dziale Administracyjno-Gospodarczym oraz Pani Agnieszka Gronowska – st. inspektor w Dziale Administracyjno-Gospodarczym tel. 42 689 57 91.

§ 10

KRYTERIUM OCENY OFERT

Centrum będzie oceniało każdą z ofert na podstawie miesięcznej stawki czynszu netto za 1 m2 powierzchni będącej przedmiotem najmu (§7 lit. a Regulaminu).

W załączeniu:

- Wzór umowy najmu pomieszczeń.

Łódź, dnia 20.05.....2026 r.

P.O. Z-CY DYREKTORA
ds. Administracyjno-Techniczn;

mgr inż. Marek Zygmunt

.....
ZATWIERDZAM