

## **Regulamin Wynajmu Lokali ( powierzchni użytkowych) w budynkach Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi**

### **§1**

1. Regulamin określa zasady wynajmu lokali w budynkach Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi przy:

- ul. Felińskiego 7
- ul. Tatrzalskiej 109
- ul. Cieszkowskiego 6
- ul. Rzgowskiej 170
- ul. Odrzańskiej 29

2. Regulamin zawiera uregulowania dotyczące przetargu pisemnego na wysokość stawki czynszu najmu lokali oraz jego zagospodarowania, który odbywa się w formie przetargu pisemnego.

3. Wynajem lokalu nie może ograniczać realizowanych przez MCM „Górna” w Łodzi zadań statutowych oraz nie może stanowić konkurencji dla udzielanych świadczeń przez mieszczące się w budynkach Centrum poradnie i pracownie diagnostyczne.

### **§2**

1. Przedmiotem przetargu jest wysokość miesięcznej stawki czynszu najmu za 1m<sup>2</sup> powierzchni ogólnej lokalu bez podatku VAT oraz sposób jego zagospodarowania (przeznaczenie lokalu).

2. Przedmiotem najmu są wolne pomieszczenia, nie wykorzystywane przez Przychodnię na działalność statutową oraz pomieszczenia nie wykorzystywane przez przychodnię w godzinach nocnych i dniach świątecznych.

3. Sposób zagospodarowania wynajmowanych pomieszczeń związany jest z ich przeznaczeniem.

### **§3**

1. Termin składania i otwarcia ofert określa ogłoszenie o przetargu.

2. Informacja o przetargu zamieszczana jest na tablicy ogłoszeń w budynku którego lokal jest przedmiotem postępowania oraz na stronie internetowej Centrum (w szczególnych przypadkach może być zamieszczone w prasie codziennej).

3. Ogłoszenie o przetargu zawiera m.in.:

- a) adres lokalu,
- b) powierzchnie i położenie lokalu,
- c) terminy składania ofert i terminy rozstrzygnięć postępowań przetargowych,
- d) dane gdzie można uzyskać informacje o zasadach wynajmu lokalu.

4. Ofertę składa się w miejscu i terminie wyznaczonym przez organizatora przetargu, w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie z zaznaczeniem na niej adresu lokalu, którego oferta dotyczy.

5. Oferta powinna zawierać następujące dane:

- a) pełne określenie podmiotu, który będzie najemcą lokalu,
- b) wysokość proponowanej miesięcznej stawki czynszu za 1m<sup>2</sup> powierzchni ogólnej bez podatku VAT,
- c) informacje o planowanej działalności w lokalu będącym przedmiotem przetargu a w szczególności o zagospodarowaniu lokalu zgodnym z podanymi wymogami Wynajmującego.

6. Oferent musi złożyć następujące dokumenty:

- a) odpowiedni dokument uprawniający do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie przedmiotu działalności,
  - b) informację o proponowanym zagospodarowaniu lokalu .
  - c) oświadczenie, że Oferent zawrze umowę na warunkach określonych przez Wynajmującego w niniejszych zasadach,
  - d) inne informacje wymagane przez Wynajmującego.
5. Oferenci mają prawo do zapoznania się z lokalizacją, wyposażeniem pomieszczeń przeznaczonych do wynajmu.
7. Dodatkowe informacje:
- a) Poza stawką za 1m<sup>2</sup> przyszły Najemca będzie dodatkowo ponosił koszty opłat eksploatacyjnych na zasadach określonych przez strony (ryczałt i/lub opłaty zgodnie z urządzeniami pomiarowymi zainstalowanymi na swój koszt przez potencjalnego Najemcę).
  - b) Wynajmujący może wprowadzić obowiązek wpłaty wadium czy też zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Informacje o formach zabezpieczenia muszą znaleźć się na etapie ogłoszenia postępowania.

#### §4

1. Komisja powołana przez Dyrektora Centrum dokonuje wyboru Oferenta poprzez ocenę ofert pod względem formalno-prawnym i merytorycznym:
  - a) stwierdza terminowość i liczbę złożonych ofert,
  - b) dokonuje oceny czy oferent złożył wymagane dokumenty,
  - c) wybiera ofertę z najwyższą zaoferowaną ceną za jeden metr kwadratowy lokalu.
2. Komisja może wezwać oferenta do uzupełnienia braków formalnych czy złożenia wyjaśnień w przedmiocie postępowania.
3. Jeżeli w przeprowadzonym postępowaniu wpłynie jedna oferta, która jest korzystna cenowo dla Wynajmującego, Komisja może wnioskować o zatwierdzenie wyboru Oferenta w celu zawarcia umowy najmu.
4. Jeżeli w prowadzonym postępowaniu wpłynie jedna oferta, która zdaniem Wynajmującego nie spełnia oczekiwań co do stawki za 1m<sup>2</sup> Komisja Przetargowa może podjąć negocjacje z potencjalnym oferentem co do ostatecznej stawki czynszu.
5. Komisja dokonuje wyboru Oferenta kierując się zasadą, że jest ona najkorzystniejsza dla Wynajmującego zgodnie z kryteriami ocen.
6. Komisja z wyboru sporządza protokół, który przedstawia Dyrektorowi Centrum do zatwierdzenia.
7. Dyrektor Centrum kierując się szeroko rozumianym dobrem Centrum podejmuje decyzje w zakresie przyjęcia lub odrzucenia ofert.
8. Komunikat o rozstrzygnięciu konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w siedzibie Wynajmującego i na stronie internetowej Wynajmującego.
9. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi, Dyrektor Przychodni podpisuje z wybranym Oferentem umowę w terminie do 7 dni od daty uzyskania informacji o pozytywnej opinii w zakresie wynajmu lokalu.
10. W przypadku zaistnienia sytuacji, w której nie dojdzie do podpisania umowy z wybranym Oferentem Komisja przedstawia Dyrektorowi Centrum do zatwierdzenia propozycję zawarcia umowy z następnym Oferentem, którego ofertę oceniono jako najkorzystniejszą w drugiej kolejności.

#### §5

1. Miejskie Centrum Medyczne „Górna” w Łodzi zastrzega sobie prawo do odwołania postępowania, unieważnienia bez podania przyczyny oraz przesunięcia terminu składania ofert.
2. Miejskie Centrum Medyczne „Górna” w Łodzi nie ponosi kosztów przygotowania ofert.