

Załącznik nr 2
do Decyzji Dyrektora CSK MSWiA w Warszawie
z dnia 09.11.2022 r.

Centralny Szpital Kliniczny Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie,
ul. Wołoska 137, 02-507 Warszawa,
tel.: 47 722 20 57, e-mail: bartosz.tomaszewski@cskmswia.gov.pl

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT I MATERIAŁY INFORMACYJNE
nr CSK-DZPiM- 2361/24/10/03/2022

na dzierżawę powierzchni użytkowej o łącznej wielkości 59 m² w budynkach CSK MSWiA
w Warszawie przy ul. Wołoskiej 137 z przeznaczeniem na prowadzenie szatni.

Powierzchnia w budynkach CSK MSWiA w Warszawie przy ul. Wołoskiej 137

- szatnia na parterze w budynku „A” - 24,50 m²,
- szatnia na parterze w budynku „C” - 25,60 m²,
- szatnia na parterze w budynku „K” - 8,90 m².

Termin składania ofert: 18.11.2022 godz. 09:00.

DYREKTOR
Centralnego Szpitala Klinicznego
MSWiA w Warszawie

prof. dr hab. n. med. Waldemar

.....
Zatwierdzam
Dyrektor CSK MSWiA w Warszawie

SPECJALISTA
DZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
I MARKETINGU CSK MSWiA w Warszawie

Bartosz Tomaszewski

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. FINANSOWYCH
- Centralnego Szpitala Klinicznego
MSWiA w Warszawie


Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert [SKWO]

§ 1. Nazwa oraz adres Wydierżawiającego

Centralny Szpital Kliniczny Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie
ul. Wołoska 137, 02-507 Warszawa

Miejsce świadczenia usług - Centralny Szpital Kliniczny MSWiA w Warszawie

Osoby uprawnione do porozumiewania się w sprawach formalnych:

Bartosz Tomaszewski tel. (47) 722 20 57, e-mail: bartosz.tomaszewski@cskmswia.gov.pl

Informacje udzielane są od poniedziałku do piątku w godzinach: 10:00 - 13:00.

§ 2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa powierzchni o łącznej wielkości 59 m² w budynkach CSK MSWiA w Warszawie przy ul. Wołoskiej 137 z przeznaczeniem na prowadzenie szatni.
2. Na powierzchnię ogólną składają się:
 - a) szatnia na parterze w budynku „A” - 24,50 m²,
 - b) szatnia na parterze w budynku „C” - 25,60 m²,
 - c) szatnia na parterze w budynku „K” - 8,90 m².
3. Szatnia prowadzona będzie w okresie trwania umowy tj. od dnia podpisania umowy (planowany przez Zamawiającego termin podpisania umowy – listopad 2022r.) do dnia 31.05.2023 r., Zamawiający dopuszcza możliwość wcześniejszego skrócenia, na wniosek Dzierżawcy, okresu trwania umowy, w przypadku występowania korzystnych warunków atmosferycznych (w okresie od 01.05.2023 r. do 12.05.2023 r. utrzymywanie się temperatury powietrza powyżej 15°C przez kolejne 3 dni). Z zastrzeżeniem, iż umowa nie może być zakończona wcześniej niż dnia 30.04.2023 r. W okresie obowiązywania umowy szatnia będzie czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:00 do 19:00.
4. Oferent zatrudni pracowników we własnym zakresie, w liczbie gwarantującej ciągłą obsługę szatni w godzinach wskazanych w ust. 3 przez cały okres trwania umowy.
5. Oferent ponosić będzie całkowitą odpowiedzialność materialną za powierzone mienie.
6. Oferent we własnym zakresie wprowadzi jednolity system numerków identyfikacyjnych odrębnie dla każdej z szatni.
7. Każda z szatni zostanie oznakowana, w widocznym miejscu wywieszony zostanie regulamin i cennik, a pracownicy szatni posiadać będą ubiór identyfikujący go z Dzierżawcą.
8. W okresie trwania umowy Dzierżawca będzie na własny koszt i we własnym zakresie, utrzymywał szatnię w należytej czystości zgodnie z wymogami sanitarnymi, BHP i przeciwpożarowymi, dokonując napraw i odnowienia lokalu na własny koszt i własnym nakładem w sytuacjach zaistniałych szkód z winy Dzierżawcy.
9. Dzierżawca może wprowadzić na własny koszt ulepszenia i zmiany w lokalu tylko za zgodą Wydierżawiającego, bez prawa zwrotu poniesionych nakładów.
10. Dzierżawca ponosić będzie odpowiedzialność za zabezpieczenie przeciwpożarowe i przestrzeganie przepisów BHP w lokalu.
11. Dzierżawca nie może podnajmować lokalu, ani oddawać go do bezpłatnego użytkowania osobie trzeciej.
12. Dzierżawca będzie płacił Wydierżawiającemu miesięczny czynsz za dzierżawę powierzchni za odpłatnością nie mniejszą niż: **89,00 zł netto za m² (słownie: osiemdziesiąt dziewięć złotych 00/100).**

AT&T
Polska
Warszawa

13. Czynnosc będący iloczynem dzierżawionej powierzchni i stawki za 1 m², określonej w ust. 12, płatny z góry do 10 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc.
14. Oferta cenowa (netto) zawierająca proponowaną przez Oferenta miesięczną stawkę czynszu za dzierżawę powierzchni nie może być niższa od minimalnej stawki określonej w ust. 12.
15. Czynnosc dzierżawy ustalony w ust. 12 nie obejmuje opłat za ekspozycję tablic informacyjnych i reklamowych, które mogą być realizowane na podstawie odrębnie zawieranych umów, na wnioszek Dzierżawcy.
16. Dzierżawca będzie pobierał opłatę za pozostawienie okrycia od pacjenta w wysokości nie większej niż **3,50 zł netto (słownie: trzy złote 50/100)**.
17. Dzierżawca zobowiązuje się do wpłacenia kaucji w wysokości 1 czynszu netto, stanowiącej zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
18. Kaucja podlega zwrotowi do 14 dni od chwili rozwiązania umowy dzierżawy z wyłączeniem sytuacji, gdy umowa zostanie rozwiązana z winy Dzierżawcy.
19. Przewidywany okres zawarcia umowy dzierżawy: od daty podpisania umowy i przekazania przedmiotu dzierżawy na podstawie Protokołu zdawczo-odbiorczego (stanowiącego Załącznik nr 1 do wzoru umowy dzierżawy) – tj. **listopad 2022 r. do 31.05.2023 r.**, z możliwością skrócenia, jednak nie krócej niż do dnia **30.04.2023 r.** (zgodnie z zapisami § 2 ust. 3).
20. Zasady dzierżawy powierzchni na cele realizacji przedmiotu umowy określa wzór Umowy dzierżawy – Załącznik nr 2.
21. Ocenie i porównaniu poddane zostaną jedynie oferty spełniające wymagania określone w SWKO.
22. Każdy oferent ma prawo do zapoznania się z warunkami technicznymi dotyczącymi przedmiotu dzierżawy przed złożeniem oferty dokonując wizji lokalnej, o której mowa w § 4 ust. 9.

§ 3. Wymagania dla przystępujących do konkursu

W postępowaniu konkursowym mogą wziąć udział Oferenci, którzy spełniają niżej określone warunki (nie wywiązanie się z któregośkolwiek warunku spowoduje odrzucenie oferty):

1. Są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi, w szczególności są zarejestrowani we właściwym rejestrze, posiadają nadany numer REGON oraz NIP.
2. Są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami na kwotę, co najmniej 50 000 zł.
3. Akceptują wymagania zawarte w niniejszych SWKO.
4. Nie zalegają z płatnościami na rzecz Centralnego Szpitala Klinicznego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie (jeżeli dotyczy).

§ 4. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia pod rygorem odrzucenia

1. W przypadku, gdy oferentem jest:
 - a) osoba prawna - do oferty musi być dołączony aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - do oferty musi być dołączone aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz dokument potwierdzający nadanie nr NIP, REGON wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Polisę ubezpieczeniową od prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 50 000 zł wraz z dowodem opłacenia polisy oraz oświadczeniem, że oferent zobowiązuje się do utrzymania

ważnego ubezpieczenia przez okres obowiązywania umowy dzierżawy. W przypadku braku dowodu ubezpieczenia Oferent dołączy oświadczenie, iż zobowiązuje się do ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na kwotę nie mniejszą niż 50 000 zł., niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu i wyborze jego oferty, a następnie przedłoży ją Wydzierżawiającemu nie później niż do dnia zawarcia umowy dzierżawy.

3. Aktualne - to jest zgodne ze stanem faktycznym na dzień składania ofert - zaświadczenie Naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS potwierdzającego, że Oferent nie zalega z opłacaniem zobowiązań publicznoprawnych oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.
4. Oświadczenie, o zapoznaniu się z warunkami konkursu, posiadanym doświadczeniu, nie zgłaszaniu zastrzeżeń do warunków konkursu, znajdowaniu się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację zamówienia oraz o posiadanej zdolności technicznej i kadrowej do prowadzenia szatni w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 3 i realizacji umowy dzierżawy - Załącznik nr 1.
5. Akceptację wzoru umowy (podpis na ostatniej stronie oraz parafowanie na każdej stronie zawierającej treść) - Załącznik nr 2.
6. Oferta cenowa - Załącznik nr 3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej na udostępnionym przez Wydzierżawiającego formularzu.
7. Cena musi być podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Zaleca się, aby oferent zdobył wszelkie informacje które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy. Wydzierżawiający umożliwia dokonanie wizji lokalnej w dniu 15.11.2022 r. w godz. 11:00-12:00 w lokalizacji przy ul. Wołoskiej 137 w Warszawie. **Zgłoszenia zamiaru uczestnictwa w wizji lokalnej proszę wysyłać na adres e-mail osoby wyznaczonej do kontaktu do dnia 14.11.2022 do godz. 14:00. Wizja dobędzie się wyłącznie po wcześniejszym zgłoszeniu.**
9. Wydzierżawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym konkursie.
10. Wszystkie dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta. Wydzierżawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
11. Dokumenty i załączniki powinny być wypełnione przez Oferenta. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane według kolejności, posiadać datę i być podpisane przez Oferenta lub upoważnionego przedstawiciela (na każdej stronie zawierającej treść). Wszelkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany, będą parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 12. Niespełnienie powyższych warunków powoduje odrzucenie oferty.**
13. Oferta zostanie odrzucona również, jeżeli:
 - a) nie odpowiada warunkom określonym w SWKO lub zostanie złożona po wyznaczonym terminie,
 - b) nie spełnia wymogów, jest niekompletna lub nadana drogą faksu,
 - c) brak jest formularza oferty lub został niewypełniony w całości lub części pozycji.

§ 5. Wymagania od Oferenta.

1. Wyposażenie szatni w indywidualny system identyfikacyjny dla każdej z szatni.

2. Doposażenie własnym staraniem i we własnym zakresie bez prawa żądania zwrotu poniesionych kosztów, szatni w niezbędne sprzęty i wyposażenie w sposób zapewniający świadczenie usługi w standardzie gwarantującym identyfikowalność i dbałość o powierzone mienie.
3. Urządzenie wnętrza i terenu wokół szatni w czystości i zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi oraz zasadami bhp i ppoż zgodnymi z obowiązującymi na terenie CSK MSWiA w Warszawie.
4. Zapewnienie personelu niezbędnego do prowadzenia szatni.
5. Uruchomienie szatni na terenie CSK MSWiA w punktach i lokalizacjach, o których mowa w § 2 ust. 2 oraz godzinach określonych w § 2 ust. 3, nie później niż w terminie 4 dni od daty podpisania umowy.
6. Prowadzenie działalności w sposób, który nie będzie zakłócał realizacji statutowych zadań Wydzierżawiającego.
7. Oferent złoży oświadczenie, że wszelkie prace adaptacyjne konieczne do prawidłowego funkcjonowania wykona na własny koszt i we własnym zakresie.
8. Oferent poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

§ 6. Miejsce i termin składania ofert.

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami znajdującymi się w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie, uniemożliwiającej przypadkowe otwarcie i zapoznanie się z jej treścią przed upływem terminu składania ofert należy złożyć w Punkcie Kancelaryjno-informacyjnym CSK MSWiA w Warszawie (budynek przy ulicy Wołoskiej 137) do dnia 18.11.2012 roku do godz. 09:00.
2. Kopertę należy opisać:

**„Konkurs ofert na dzierżawę powierzchni na prowadzenie szatni
w obiektach CSK MSWiA w Warszawie**
3. Koperta powinna posiadać nazwę, adres oferenta wraz z numerem telefonu (może być pieczęć).
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 18.11.2022 o godz. 9:15 w siedzibie Wydzierżawiającego, budynek Administracyjno-garażowy IV piętro, pokój 4.41 - Sala Malinowa.
5. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Oferentowi bez otwierania.
6. Przesyłanie ofert pocztą lub kurierem odbywa się na ryzyko Oferenta.
7. W przypadku przesyłki pocztowej lub kurierskiej decyduje data i godzina wpływu do siedziby Wydzierżawiającego.
8. Celem dokonania zmian lub poprawek Oferent może zmienić złożoną wcześniej ofertę i złożyć nową ofertę z dopiskiem ZMIANA pod warunkiem zachowania wyznaczonego miejsca i terminu składania ofert o którym mowa w ust. 1.
9. Koperty oznaczone dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu ofert, po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną one dołączone do oferty.
10. Przed terminem składania ofert, Oferent może wycofać ofertę. Złożenie oświadczenia o wycofaniu oferty powinno nastąpić w formie pisemnej na adres i w godzinach, o którym mowa w ust. 1. Po złożeniu oświadczenia o wycofaniu oferty, zostanie ona zwrócona bez otwierania oferty lub odesłana na adres wskazany na kopercie osobie upoważnionej do odbioru oferty.
11. Ofertę złożoną po terminie określonym w ust. 1 zwraca się bez otwierania na adres wskazany na kopercie.

§ 7. Opis kryteriów, którymi Wydzierżawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.

1. Na posiedzeniu Komisja konkursowa sprawdzi oferty pod względem:
 - a) formalnym, tj. spełnienia warunków podanych w niniejszych SWKO,
 - b) merytorycznym, tj. wybór najkorzystniejszej oferty zgodnie z podanymi kryteriami.
2. Wybierając najkorzystniejszą ofertę Komisja Konkursowa będzie brała pod uwagę niżej wymienione kryterium oceny oferty.

I.p.	Kryteria	Ranga (%)
1	Oferowana wartość czynszu netto za 1 m ² powierzchni	70%
2	Oferowana wartość za okrycie	30%

3. Sposób obliczenia wartości punktowej w kryterium 1:

Punktacja za ferowaną ceną netto za 1 m² powierzchni wyliczona jest według wzoru:

$$C1 = (C_n \times 70\%) / C_{max},$$

C2 – liczba punktów w kryterium 1,

C_n – wartość ceny oferowanej netto za 1 m² powierzchni,

C_{max} – największa zaoferowana cena netto za 1 m² powierzchni.

Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium. Punkty zostaną zaokrąglone do drugiego miejsca po przecinku. Maksymalna liczba uzyskanych punktów w tym kryterium wynosi 70

4. Sposób obliczenia wartości punktowej w kryterium 2:

Punktacja za oferowaną wartość za okrycie wyliczona jest według wzoru:

$$C2 = (C_{min} \times 30\%) / C_n,$$

C2 – liczba punktów w kryterium 2,

C_n – Oferowana wartość za okrycie,

C_{max} – Najniższa oferowana wartość za okrycie.

Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium. Punkty zostaną zaokrąglone do drugiego miejsca po przecinku. Maksymalna liczba uzyskanych punktów w tym kryterium wynosi 30/

5. Ocena końcowa będzie ustalana zgodnie ze wzorem:

$$C_k = C1 + C2$$

6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu oraz z największą liczbą przyznanych punktów.
7. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez dwie lub większą liczbę ofert, Oferenci zostaną zaproszeni do negocjacji.
8. W przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty spełniającej wymagania zawarte w niniejszej specyfikacji, Wydzierżawiający wybiera tą ofertę.

§ 8. Okres obowiązywania umowy.

1. Umowa stanowiąca przedmiot konkursu ofert zostanie zawarta na okres od dnia podpisania umowy do dnia 31.05.2022 r. Z możliwością skrócenia (szczegółowe warunki skrócenia terminu opisane w § 2 ust. 3).
2. Najpóźniej w dniu protokolarnego przekazania Lokalu, Dzierżawca dokona wpłaty na wskazany przez Wydzierżawiającego rachunek bankowy kaucji gwarancyjnej w wysokości miesięcznej

opłaty dzierżawy brutto za 1 miesiąc, za lokal stanowiący przedmiot dzierżawy, na konto bankowe BGK S A. O. Warszawa 70 1130 1017 0020 0777 8720 0008.

3. W przypadku, gdy Oferent, którego oferta została wybrana nie podpisze umowy dzierżawy, w wyznaczonym terminie, Komisja może wybrać drugą w kolejności ofertę i wezwać Oferenta do podpisania umowy, bez konieczności ogłaszania nowego postępowania.

§ 9. Dodatkowe Informacje o konkursie.

1. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu do składania ofert. Wydierżawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SWKO.
2. W przypadku, gdy zmiana warunków SWKO powodować będzie konieczność modyfikacji oferty. Wydierżawiający może przedłużyć termin składania ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania - Oferenta i Wydierżawiającego będą podlegały nowemu terminowi.
3. Każdy Oferent ma prawo zwrócić się do Wydierżawiającego o wyjaśnienie treści SWKO i dokumentów konkursowych w terminie nie później niż do końca 3 dnia roboczego przed upływem terminu składania ofert w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną (w formacie pdf i word), e-mail: bartosz.tomaszewski@cskmswia.gov.pl.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWKO wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 3 powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Wydierżawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Wydierżawiający przekaże Oferentowi, który zwrócił się o wyjaśnienie treści SWKO i zamieści na swojej stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
6. Nie przewiduje się zwołania zebrania Oferentów.
7. Do rozpatrywania ofert i rozstrzygnięcia konkursu została powołana Komisja Konkursowa.
8. Komisja Konkursowa po dokonaniu oceny ofert wybierze najkorzystniejszą ofertę.
9. Komisja Konkursowa zastrzega sobie prawo do wezwania Oferenta w celu udokumentowania danych zawartych w formularzu ofertowym.
10. Uczestnicy Konkursu ofert związani są ofertą przez okres 30 dni liczonych od upływu terminu składania ofert.
11. Wydierżawiającemu przysługuje prawo zakończenia konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek z ofert.
12. Komisja Konkursowa może nie wybrać żadnej oferty, jeżeli cena za 1 m² netto jest niższa od ceny złożonej w § 2 ust. 13 .
13. O wyborze oferty Komisja Konkursowa zawiadomi niezwłocznie Oferentów, którzy uczestniczyli w postępowaniu, oraz opublikuje informację na stronie internetowej Wydierżawiającemu www.cskmswia.pl.
14. Wydierżawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu ofert na każdym jego etapie oraz zmiany terminu złożenia ofert.
15. Wydierżawiający, 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”, informuje, że:
 - a) w celu prowadzenia konkursu na dzierżawę powierzchni w budynkach i na terenie CSK MSWiA w Warszawie z przeznaczeniem na prowadzenie szatni przetwarzane będą dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

- b) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Centralny Szpital Kliniczny Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie, ul. Wołoska 137, 02-507 Warszawa, tel.: (22) 508 10 20, faks: (22) 845 14 68, e-mail: dyrekcja@cskmswia.gov.pl;
- c) inspektorem ochrony danych osobowych w Centralny Szpital Kliniczny Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie jest Pani Joanna Mrowicka, e-mail: iod@cskmswia.gov.pl;
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa;
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres trwania umowy. Okres przetwarzania może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Centralny Szpital Kliniczny Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie. Po tym okresie dane będą przetwarzane jedynie w zakresie i przez czas wymagany przepisami prawa, w szczególności przepisami rachunkowości i prawa podatkowego;
- f) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- g) przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych oraz o prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek wymagane przez Centralny Szpital Kliniczny Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie w celu zawarcia i wykonania umowy. Brak podania danych osobowych będzie skutkowało niemożliwością zawarcia i wykonania umowy;
- h) Wydzierżawiający dołoży wszelkich starań, aby zapewnić odpowiednie środki ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym lub umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§10. Środki odwoławcze.

Wydzierżawiający nie przewiduje procedury odwoławczej dotyczącej Konkursu prowadzonego na podstawie niniejszych SWKO.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - oświadczenie,

Załącznik nr 2 - wzór umowy dzierżawy,

Załącznik nr 3 – oferta.