

Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert [SWKO]

§ 1. Nazwa oraz adres Wynajmującego

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

tel. 47 722 18 21, e-mail: kamil.michalak@cskmswia.gov.pl, www.cskmswia.gov.pl

Miejsce świadczenia usług - Centralny Szpital Kliniczny MSWiA w Warszawie

Osoby uprawnione do porozumiewania się w sprawach formalnych:

Kamil Michalak tel. 47 722 18 21, e-mail: kamil.michalak@cskmswia.gov.pl

Informacje udzielane są od poniedziałku do piątku w godzinach: 7:30 - 15:05.

§ 2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa powierzchni o łącznej wielkości 486,60 m² w budynkach CSK MSWiA w Warszawie przy ul. Wołoskiej 137 w Warszawie z przeznaczeniem na prowadzenie stołówki ogólnodostępnej.
2. Na powierzchnię ogólną składają się:
Powierzchnia w budynkach CSK MSWiA w Warszawie przy ul. Wołoskiej 137
 - a) Powierzchnia stołówki I piętro w budynku „G” – 353,80 m²,
 - b) Powierzchnia na parterze w budynku „G” - 132,80 m².
3. Stołówka prowadzona będzie w okresie trwania umowy tj. 10 lat od dnia podpisania umowy. W okresie obowiązywania umowy stołówka będzie czynna według harmonogramu pracy stołówki.
4. Dzierżawca będzie płacił Wydzierżawiającemu miesięczny czynsz stały za najem powierzchni na I piętrze w budynku „G” za odpłatnością nie mniejszą niż: **40 zł netto za m² (słownie: czterdzieści złotych 00/100)** oraz za najem powierzchni na parterze w budynku „G” za odpłatnością w wysokości: **10 zł netto za m² (słownie: dziesięć złotych 00/100)**.
Dodatkowo Dzierżawca będzie płacił miesięczny czynsz prowizyjny naliczany od wartości przychodu netto ze sprzedaży na stołówce.
5. Czynsz stały będzie płatny z góry. Wydzierżawiający wystawi fakturę w terminie do piętnastego (15) dnia każdego miesiąca kalendarzowego, którego płatność dotyczy. W przypadku niepełnych miesięcy dzierżawy kwota czynszu Stałego zostanie wyliczona proporcjonalnie do liczby dni okresu dzierżawy przypadających w danym miesiącu.
6. Czynsz prowizyjny będzie płatny miesięcznie z dołu. Wydzierżawiający wystawi fakturę w terminie do piętnastego (15) dnia każdego następnego miesiąca kalendarzowego, którego płatność dotyczy.
7. Zarówno czynsz stały jak i czynsz prowizyjny, będą płatne przez Dzierżawcę na rachunek bankowy wskazany przez Wydzierżawiającego w fakturze w terminie czternastu (14) dni od daty wystawienia faktury przez Wydzierżawiającego.
8. Niezależnie do czynszu określonego w § 2 ust. 4, Dzierżawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wydzierżawiającego opłaty za media wynikające ze wskazań zainstalowanych urządzeń pomiarowych lub według rzeczywistych kosztów ponoszonych przez Wydzierżawiającego, bądź przeliczonych 1 m² dzierżawionej powierzchni w przypadku braku podłączonego podlicznika z tytułu:

- a) ogrzewania lokalu za pośrednictwem ogólnej sieci c. o. ,
- b) energii elektrycznej,
- c) dostawy wody,
- d) dostawy gazu,
- e) dostępu do kanalizacji.

Opłaty za media Dzierżawca będzie uiszczał na podstawie faktur w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury przez Wydzierżawiającego.

- 9. Oferta cenowa (netto) zawierająca proponowaną przez Oferenta miesięczną stawkę czynszu za dzierżawę powierzchni nie może być niższa od minimalnej stawki określonej w ust. 4.
- 10. Czynsz dzierżawny ustalony w ust. 4 nie obejmuje opłat za ekspozycję tablic informacyjnych i reklamowych, które mogą być realizowane na podstawie odrębnie zawieranych umów, na wniosek Dzierżawcy.
- 11. Zasady dzierżawy powierzchni na cele realizacji przedmiotu umowy określa wzór Umowy dzierżawy – Załącznik nr 2 do SWKO.
- 12. Ocenie i porównaniu poddane zostaną jedynie oferty spełniające wymagania określone w SWKO.
- 13. 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 wymogami ustawowymi, w szczególności są zarejestrowani we właściwym rejestrze, posiadają nadany numer REGON NIP.
- 2. Posiadają ubezpieczenie w wysokości co najmniej 200 000 zł zapewniające ochronę przed zagrożeniami, ze szczególnym uwzględnieniem podstawowego zakresu tj. ubezpieczenia od ognia i innych żywiołów.
- 3. Akceptują wymagania zawarte w niniejszych SWKO.
- 4. Nie zalegają z płatnościami na rzecz Centralnego Szpitala Klinicznego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie.

§ 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. Ubezpieczenie w wysokości co najmniej 200 000,00 zł zapewniające ochronę przed zagrożeniami, ze szczególnym uwzględnieniem podstawowego zakresu tj. ubezpieczenia od ognia i innych żywiołów.
- 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 później niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.

4. Oświadczenie, o zapoznaniu się z warunkami konkursu, 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 stołówki ogólnodostępnej w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 3 i realizacji umowy najmu - Załącznik nr 3 do SWKO.
5. Akceptację wzoru umowy (podpis na ostatniej stronie oraz parafowanie na każdej stronie zawierającej treść) - Załącznik nr 2 do SWKO.
6. Oferta cenowa - Załącznik nr 1 do SWKO. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej na udostępnionym przez Wynajmującego 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. Wynajmujący umożliwia dokonanie wizji lokalnej w dniu 12.07.2022 r. o godzinie 14:00 w lokalizacji przy ul. Wołoskiej 137 w Warszawie. Zgłoszenia przyjmowane będą mailowo: bartosz.tomaszewski@cskmswia.gov.pl do dnia 12.07.2022 r. do godz. 12:00. Wizja odbędzie się wyłącznie po wcześniejszym zgłoszeniu mailowym.
9. Wydierżawiający wymaga wniesienia przez oferenta do dnia otwarcia ofert wadium w wysokości 5000,00 zł brutto (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100) na konto bankowe BGK S.A. Oddział Warszawa 70 1130 1017 0020 0777 8720 0008.
10. Wszystkie dokumenty muszą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta. Wynajmujący 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 uprawnionego 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. Używanie lokalu zgodnie z jego przeznaczeniem oraz prowadzenia w nim stołówki ogólnodostępnej.
2. Dbłość o estetykę i wystój zewnętrzny Lokalu, dostosowany do wymagań właściwych służb architektonicznych.
3. Niedokonywanie bez pisemnej zgody Wydierżawiającego, zmian naruszających w sposób trwały substancję Lokalu lub budynku, w którym Lokal się znajduje, a w szczególności wymiany witryn, okien, drzwi, przebudowy otworów, trwałej przebudowy układu wnętrza.
4. Utrzymywanie porządku i czystości wokół wydierżawianego Lokalu oraz wywozu we własnym zakresie i na własny koszt odpadów pochodzących z prowadzonej działalności gospodarczej albo prowadzonego remontu.

5. Oznakowanie pomieszczeń stołówki, wywieszenie regulaminu stołówki w widocznym dla korzystających miejscu, zapewnienie umundurowania pracowników stołówki wraz z oznaczeniami wskazującymi na miejsce zatrudnienia .
6. Niewydzierżawianie ani nie oddawanie Lokalu do bezpłatnego używania osobie trzeciej bez uprzedniej zgody na piśmie ze strony Wydierżawiającego.
7. Oferent może dokonywać nakładów na Lokal tylko za uprzednią zgodą pisemną zgodą Wydierżawiającego, wyrażoną w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, na własny koszt i bez prawa zwrotu nakładów. Oferent zrzeka się wszelkich roszczeń z tytułu poniesionych nakładów na przedmiot dzierżawy.
8. Wykonanie na własny koszt i własnym staraniem konieczne do prowadzenia w Lokalu działalności polegające na prowadzeniu stołówki ogólnodostępnej prace adaptacyjne, w tym wyposaży Lokal w niezbędne instalacje i sprzęt do produkcji i obsługi kuchni. Zakres prac adaptacyjnych podlega uzgodnieniu z Wydierżawiającym.
9. Oferent ponosił będzie odpowiedzialność za zabezpieczenie przeciwpożarowe i przestrzeganie przepisów BHP w lokalu.
10. Rejestrowanie wszystkich transakcji sprzedaży dokonywanych na terenie lokalu przy pomocy kasy fiskalnej oraz w systemie informatycznym wykorzystywanym do rejestracji transakcji sprzedaży, zdolnym do generowania sprawozdań.
11. Poinformowanie Wydierżawiającego przed rozpoczęciem sprzedaży w Lokalu o ilości i numerach kas fiskalnych, których będzie używał do sprzedaży w lokalu. Oferent zobowiązany jest również do zgłaszania przerw w użyciu danych kas oraz ich wymianie na kasy fiskalne o innych numerach w ramach comiesięcznego sprawozdania ze sprzedaży.
12. Dzierżawca zobowiązany jest do wykonywania w trakcie umowy, na własny koszt i we własnym zakresie, koniecznych napraw Lokalu oraz jego wyposażenia technicznego, związanych ze zwykłym użytkowaniem rzeczy, w szczególności:
 - a) Konserwacji i naprawy podłóg, posadzek, wykładzin podłogowych, ściennych okładzin ceramicznych i szklanych, pokryć dachowych;
 - b) Konserwacji i naprawy okien i drzwi, zamków, zamknięć oraz wbudowanych mebli;
 - c) Konserwacji, naprawy, wymiany mis klozetowych, urządzeń płuczących z wyposażeniem, zlewozmywaków i umywalek z syfonami, baterii i zaworów czerpalnych, grzejników oraz innych urządzeń sanitarnych, łącznie z wewnętrznymi instalacjami wodociągowo-kanalizacyjnymi i centralnego ogrzewania;
 - d) konserwacji i naprawy urządzeń elektrycznych;
 - e) uzupełnienia oszklenia drzwi i okien oraz oświetlenia w lokalu;
 - f) usuwania niedrożności przewodów odpływowych z urządzeń sanitarnych do pionów zbiorczych, opróżniania i czyszczenia tłuszczowników;
 - g) naprawy i wymiany osprzętu instalacji elektrycznej, poczynając od licznika energii elektrycznej;
 - h) naprawy, wymiany i konserwacji urządzeń wentylacyjnych;
 - i) odnawiania lokalu w okresach gwarancyjnych, utrzymanie lokalu w należytej czystości, malowania wszystkich pomieszczeń i naprawy tynków, malowania drzwi i okien.
13. Oferent jest zobowiązany do przeprowadzenia na własny koszt okresowych badań przewodów kominowych (dymowych, spalinowych, wentylacyjnych), instalacji elektrycznej i piorunochronnych (w zakresie stanu wprawności połączeń, osprzętu zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów) oraz innych instalacji zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

14. Przez cały okres obowiązywania umowy Dzierżawca zobowiązuje się do postępowania z odpadami, w szczególności niebezpiecznymi, w sposób zgodny z zasadami określonymi w szczególności w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska.
15. Utrzymywanie Lokalu oraz wszelkich znajdujących się w nim urządzeń i wyposażenia, w dobrym stanie, pozwalającym na ich pełne wykorzystanie, w stanie odpowiadającym normalnemu zużyciu eksploatacyjnemu.

§ 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 Dziale Zamówień Publicznych CSK MSWiA w Warszawie (IV piętro, budynek administracyjno-garażowy, pok. nr 4.37) do dnia 15.07.2022 r. roku do godz. 11:00 .
2. Kopertę należy opisać:

„Konkurs ofert na dzierżawę powierzchni w Centralnym Szpitalu Klinicznym MSWiA w Warszawie z przeznaczeniem na prowadzenie stołówki ogólnodostępnej”
3. Koperta powinna posiadać nazwę, adres oferenta wraz z numerem telefonu (może być pieczęć).
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 15.07.2022 r. o godz. 11:15 w siedzibie Wynajmującego, budynek Administracyjno-garażowy, IV piętro, Dział Zamówień Publicznych, pokój 4.37.
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 Wynajmującego.
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 Wydierżawiający 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 dzierżawnego netto za 1 m ² (Powierzchnia stołówki I piętro w budynku „G” – 353,80 m ²).	70%
2	Oferowana wartość czynszu prowizyjnego naliczanego od wartości przychodu netto ze sprzedaży na stołówce.	20%
3	Oferowana wartość zestawu obiadowego dla pracowników Centralnego Szpitala Klinicznego MSWiA w Warszawie (I+II danie).	10%

3. Zasady oceny wg przyjętych kryteriów. Ocena ofert będzie dokonana wg następujących wzorów:

Kryterium nr 1 – Oferowana wartość czynszu za 1 m² powierzchni:

$$C = \frac{\text{Cena oferty badanej}}{\text{Najniższa wartość czynszu netto za 1 m}^2} \times 100 \times \text{ranga (0,7)}$$

Kryterium nr 2

Oferowana wartość czynszu prowizyjnego naliczanego od wartości przychodu netto ze sprzedaży na stołówce.

Oferent składa w ofercie propozycję wysokości czynszu prowizyjnego dla następujących przedziałów przychodów netto ze sprzedaży na stołówce:

Miesięczny przychód netto w PLN	Wysokość czynszu prowizyjnego
Do 50 000 %
50 001 – 100 000 %
100 001 – 200 000 %
Od 200 001 %

Każdy przedział posiada rangę 5% (łącznie ranga 20%) i jest punktowany oddzielnie wg następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Wartość czynszu prowizyjnego w \% oferty badanej}}{\text{Najwyższa wartość czynszu prowizyjnego W \% spośród wszystkich ofert}} \times 100 \times \text{ranga (0,05)}$$

Kryterium nr 3 – Oferowana wartość zestawu obiadowego dla pracowników Centralnego Szpitala Klinicznego MSWiA w Warszawie:

Najniższa oferowana wartość zestawu
Obiadowego dla pracowników CSK MSWiA
w Warszawie

$$C = \frac{\text{Wartość zestawu obiadowego w ofercie badanej}}{\text{Najniższa oferowana wartość zestawu obiadowego dla pracowników CSK MSWiA w Warszawie}} \times 100 \times \text{ranga (0,1)}$$

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu oraz z najwyższą przyznaną punktacją wg kryteriów wskazanych w § 7 ust. 2 i wg zasady oceny ofert wskazanych w § 7 ust. 3.
5. W przypadku złożenia równorzędnych ofert przez dwóch lub większą liczbę oferentów, Oferenci zostaną zaproszeni do negocjacji.
6. W przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty spełniającej wymagania zawarte w niniejszej specyfikacji, Wynajmujący wybiera tę ofertę.

§ 8. Okres obowiązywania umowy.

1. Umowa stanowiąca przedmiot konkursu ofert zostanie zawarta na okres 10 lat od dnia jej podpisania.
2. Najpóźniej w dniu protokolarnego przekazania Lokalu, Dzierżawca dokona wpłaty na wskazany przez Wydierżawiającego rachunek bankowy kaucji gwarancyjnej w wysokości 60 000,00 zł brutto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100), 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: kamil.michalak@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 Wydzierżawiający przekaze 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. Wynajmującemu 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 założonej w § 2 ust. 13 .
13. O wyborze oferty Komisja Konkursowa zawiadomi niezwłocznie Oferentów, którzy uczestniczyli w postępowaniu, oraz opublikuje informację na stronie internetowej Wydzierżawiającego www.cskmswia.gov.pl.
14. Wydzierżawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu ofert na każdym jego etapie oraz zmiany terminu złożenia ofert.
15. Wydzierżawiający, 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 stołówki ogólnodostępnej 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.: 47 722 10 20, e-mail: dyrekcja@cskmswia.pl;
 - c) inspektorem ochrony danych osobowych w Centralny Szpital Kliniczny Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie jest Pan Tomasz Andrasik, 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) Zamawiający 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.

DYREKTOR
Centralnego Szpitala Klinicznego
MSWiA w Warszawie

prof. dr hab. n. med. Waldemar Wierzb

II ZASTĘPCA GŁÓWNEGO KASJEROWEGO
KIEROWNIK DZIAŁU ROZLICZEŃ


Edyta Bakajczewska-Gruda
tel. (22) 508-11-46

Aleksandra Białkowska


RADCA PRAWNY
WA-13676

