

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 wynajem powierzchni o łącznej wielkości 81,67 m² w budynkach CSK MSWiA w Warszawie przy ul. Wołoskiej 137 w Warszawie z przeznaczeniem na prowadzenie szatni.
2. Na powierzchnię ogólną składają się:
Powierzchnia w budynkach CSK MSWiA w Warszawie przy ul. Wołoskiej 137
 - a) Pomieszczenie na parterze w budynku „A” - 24,50 m²,
 - b) Pomieszczenie na parterze w budynku „C” - 25,60 m²,
 - c) Pomieszczenie na parterze w budynku „K” - 8,90 m²,
 - d) Pomieszczenie na parterze w budynku „S” - 8,52 m²,
 - e) Pomieszczenie na parterze w budynku „N” - 14,15 m².
3. Szatnia prowadzona będzie w okresie trwania umowy tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2024 r. W okresie obowiązywania umowy szatnia będzie czynna według harmonogramu pracy szatni w następującym wymiarze: wszystkie dni powszednie od godziny 7 do 20.
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 będzie pobierać opłaty w wysokości nie wyższej niż 2,00 zł za okrycie, przez cały okres trwania umowy.
6. Oferent ponosić będzie całkowitą odpowiedzialność materialną za powierzone mienie.
7. W okresie trwania umowy Najemca 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 Najemcy.
8. Najemca może wprowadzić na własny koszt ulepszenia i zmiany w lokalu tylko za zgodą Wynajmującego, bez prawa zwrotu poniesionych nakładów.
9. Najemca ponosić będzie odpowiedzialność za zabezpieczenie przeciwpożarowe i przestrzeganie przepisów BHP w lokalu.
10. Najemca nie może podnajmować lokalu, ani oddawać go do bezpłatnego użytkowania osobie trzeciej.

11. Najemca będzie płacił Wynajmującemu miesięczny czynsz za najem powierzchni za odpłatnością nie mniejszą niż: **90 zł netto za m² (słownie: dziewięćdziesiąt złotych 00/100)**.
12. Czynsz będący iloczynem wynajętej powierzchni i stawki za 1 m², określonej w ust. 13, będzie płatny z góry do 10 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc, bez dodatkowego wezwania do zapłaty.
13. Oferta cenowa (netto) zawierająca proponowaną przez Oferenta miesięczną stawkę czynszu za najem powierzchni nie może być niższa od minimalnej stawki określonej w ust. 11.
14. Czynsz najmu ustalony w ust. 11 nie obejmuje opłat za ekspozycję tablic informacyjnych i reklamowych, które mogą być realizowane na podstawie odrębnie zawieranych umów, na wnioski Najemcy.
15. Zasady najmu powierzchni na cele realizacji przedmiotu umowy określa wzór Umowy najmu – Załącznik nr 2.
16. Ocenie i porównaniu poddane zostaną jedynie oferty spełniające wymagania określone w SWKO.
17. Każdy oferent ma prawo do zapoznania się z warunkami technicznymi dotyczącymi przedmiotu najmu przed złożeniem oferty dokonując wizji lokalnej, o której mowa w § 4 ust. 8.

§ 3. Wymagania dla przystępujących do konkursu

W postępowaniu konkursowym mogą wziąć udział Oferenci, którzy spełniają niżej określone warunki (nie wywiązanie się z któregokolwiek 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 NIP.
2. Są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami na kwotę, co najmniej 50 000 zł. (tak ma być?)
3. Akceptują wymagania zawarte w niniejszych SWKO.
4. Nie zalegają z płatnościami na rzecz Centralnego Szpitala Klinicznego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie.
5. Posiadają minimum 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu analogicznej do przedmiotu konkursu działalności.

§ 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 najmu. 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 Wynajmującemu nie później niż do dnia zawarcia umowy najmu.

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, posiadaniem minimum 2 letnim 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 najmu - 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 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 23.11.2021 r. o godzinie 12:00 w lokalizacji przy ul. Wołoskiej 137 w Warszawie. Zgłoszenia przyjmowane będą telefonicznie pod nr tel. 47 722 20 56 lub mailowo: bartosz.tomaszewski@cskmswia.gov.pl do dnia 22.11.2021 do godz. 14:00. Wizja odbędzie się wyłącznie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym.
9. Wynajmujący nie wymaga wnieścia 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. 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 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. Oznakowanie pomieszczeń szatni, wywieszenie regulaminu szatni w widocznym dla korzystającego miejscu, zapewnienie umundurowania pracowników szatni wraz z oznaczeniami wskazującymi na miejsce zatrudnienia, wprowadzenie we własnym zakresie systemu identyfikacji każdej szatni oraz uzupełnienie szatni w numerki identyfikacyjne.
2. Dbłość o estetykę i wystrój zewnętrzny lokalu, dostosowany do wymagań właściwych służb architektonicznych.

3. Utrzymywanie porządku i czystości wokół wynajmowanego Lokalu oraz wywozu we własnym zakresie i na własny koszt odpadów pochodzących z prowadzonej działalności gospodarczej albo prowadzonego remontu.
4. 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.
5. 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.
6. Zapewnienie personelu niezbędnego do prowadzenia szatni.
7. Uruchomienie szatni na terenie CSK MSWiA w punktach i lokalizacjach, o których mowa w § 2 ust. 2 oraz zgodnie z harmonogramami określonymi w § 2 ust. 3, nie później niż w terminie 1 dnia od daty podpisania umowy.
8. Prowadzenie działalności w sposób, który nie będzie zakłócał realizacji statutowych zadań Wynajmującego.
9. Przestrzeganie postanowień umowy najmu, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej Umowy Najmu (Załącznik nr 2 do SWKO).
10. Oferent złoży oświadczenie, że wszelkie prace adaptacyjne konieczne do prawidłowego funkcjonowania wykona na własny koszt i we własnym zakresie.
11. 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 Dziale Zamówień Publicznych CSK MSWiA w Warszawie (IV piętro, budynek administracyjno-garażowy, pok. nr 4.37) do dnia 25.11.2021 roku do godz. 10:00.
2. Kopertę należy opisać:
„Konkurs ofert na najem powierzchni w Centralnym Szpitalu Klinicznym MSWiA w Warszawie z przeznaczeniem na prowadzenie szatni ogólnodostępnej”
3. Koperta powinna posiadać nazwę, adres oferenta wraz z numerem telefonu (może być pieczęć).
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 25.11.2021. o godz. 10:15 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 Wynajmujący 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.

l.p.	Kryteria	Ranga (%)
1	Oferowana wartość czynszu netto za 1 m ² powierzchni	100%

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu oraz z najwyższą wartością czynszu za 1 m² powierzchni.
4. W przypadku złożenia równorzędnych ofert przez dwóch lub większą liczbę oferentów, Oferenci zostaną zaproszeni do negocjacji.
5. 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 od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2024 r.
2. Najpóźniej w dniu protokolarnego przekazania Lokalu, Najemca dokona wpłaty na wskazany przez Wynajmującego rachunek bankowy kaucji gwarancyjnej w wysokości 10 000,00 zł brutto (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100), za lokal stanowiący przedmiot najmu, 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 najmu, 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. Wynajmujący może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SWKO.
2. W przypadku, gdy zmiana warunków SWKO powodować będzie konieczność modyfikacji oferty. Wynajmujący może przedłużyć termin składania ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania - Oferenta i Wynajmującego będą podlegały nowemu terminowi.
3. Każdy Oferent ma prawo zwrócić się do Wynajmującego 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 Wynajmujący może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

5. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Wynajmujący 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. 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 Wynajmującego www.cskmswia.gov.pl.
14. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu ofert na każdym jego etapie oraz zmiany terminu złożenia ofert.
15. Wynajmujący, 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 wynajęcie 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.: 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.

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

DYREKTOR
Centralnego Szpitala Klinicznego
MSWiA w Warszawie

Waldemar Wierzba