

**SZPITAL SPECJALISTYCZNY im. ŚWIĘTEJ RODZINY  
SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ  
02-544 WARSZAWA, ul. MADALIŃSKIEGO 25  
tel. 22 4502200, fax 22 4502264  
e-mail: [sekretariat@szpitalmadalinskiego.pl](mailto:sekretariat@szpitalmadalinskiego.pl)**

Podstawa prawna: Zarządzenie Nr 1250/2012 Prezydenta m. st. Warszawy z dnia 29.02.2012 r. w sprawie zasad zawierania umów najmu i dzierżawy nieruchomości przez samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej na okres nie dłuższy niż 3 lata. (Zarządzenie dostępne na stronie [www.um.warszawa.pl](http://www.um.warszawa.pl)).

### **INFORMATOR KONKURSOWY**

**Dotyczący postępowania przy wynajmowaniu na okres 3 lat  
pomieszczenia o pow. 160,70 m<sup>2</sup> będącego własnością  
m.st. Warszawy, a znajdującej się we władaniu  
Szpitala Specjalistycznego im. Świętej Rodziny SPZOZ**

**Numer postępowania konkursowego K2/2022/DZP/N**

Termin składania ofert: 10.03.2022 r. godz. 10.00

Termin otwarcia ofert: 10.03.2022 r. godz. 10.15

Załączniki:

Materiały Informacyjne - część opisowa.

Załącznik nr 1 - Wzór formularza oferty konkursowej.

Załącznik nr 2 - Projektowane postanowienia umowy najmu.

Informator Konkursowy oraz warunki konkursu ofert  
sporządzone przez Komisję Konkursową

Zatwierdzone przez Dyrektora Szpitala

## MATERIAŁY INFORMACYJNE - CZĘŚĆ OPISOWA

### I. Wynajmujący.

Wynajmującym jest:

Szpital Specjalistyczny im. Świętej Rodziny  
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej  
02-544 Warszawa, ul. Madalińskiego 25.  
tel. 22 4502215, faks 22 4502264,  
e-mail: [sekretariat@szpitalmadalinskiego.pl](mailto:sekretariat@szpitalmadalinskiego.pl)

### II. Opis przedmiotu konkursu.

Przedmiotem konkursu jest najem części nieruchomości będącej własnością m.st. Warszawy, a znajdującej się we władaniu Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rodziny, Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej, o następujących danych:

1	Adres nieruchomości:	02-544 Warszawa, ul. Madalińskiego 25
2	Oznaczenie wg księgi wieczystej:	KW nr WA2M/00320802/2
3	Numery ewidencyjne działek, obręb:	Nr 13, obręb 1-01-20
4	Powierzchnia przeznaczona do najmu:	160,70 m <sup>2</sup>
5	Opis nieruchomości lub jej części przeznaczonej do najmu:	<p>Pomieszczenia przeznaczone na prowadzenie apteki ogólnodostępnej usytuowane są na pierwszej kondygnacji naziemnej (niski parter) budynku Szpitala.</p> <p>Do pomieszczeń apteki prowadzą dwa odrębne wejścia:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- wejście dla dostawców oraz personelu,</li><li>- wejście dla osób korzystających z usług apteki, które zapewnia nieograniczony dostęp do izby ekspedycyjnej w czasie godzin pracy apteki oraz możliwość wydawania leków w godzinach nocnych.</li></ul> <p>W skład pomieszczeń apteki ogólnodostępnej wchodzi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- izba ekspedycyjna,</li><li>- izba recepturowa,</li><li>- komora przyjęć dostaw,</li><li>- zmywalnia,</li><li>- pomieszczenie administracyjno - szkoleniowe,</li><li>- szatnie personelu,</li><li>- magazyn produktów leczniczych,</li><li>- pomieszczenie socjalne personelu,</li><li>- pomieszczenie porządkowe.</li></ul> <p>Pomieszczenia zostaną wykończone w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- sufity podwieszane modułowe 60 x 60 na korytarzu, izbie ekspedycyjnej i izbie recepturowej, w pozostałych pomieszczeniach sufity wykonane zaprawą tynkarską cementowo - wapienną, malowane farbami lateksowymi lub akrylowo - lateksowymi,</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ściany szczytowe murowane, nośne wykończone zaprawą tynkarską cementowo - wapienną, malowane farbami lateksowymi lub akrylowo - lateksowymi,</li> <li>- ścianki działowe wykonane w systemie Fermacell malowane farbami lateksowymi lub akrylowo - lateksowymi,</li> <li>- pomieszczenia mokre tj. zmywalnia, łazienka, brudowniki wykończone płytkami ceramicznymi,</li> <li>- podłogi wykończone wykładzinami rulowanymi np. PCV, kauczukowe, linoleum, w pomieszczeniach mokrych płytki ceramiczne (gres lub terakota).</li> </ul> <p>Instalacja elektryczna oświetlenia podstawowego, awaryjnego i ewakuacyjnego. Instalacja gniazd wtykowych podzielona na obwody podstawowe, rezerwowane, zabezpieczone ups, komputerowe wraz z osprzętem (tj. oprawy oświetleniowe, wyłączniki, przełączniki, gniazda wtykowe). Ponadto pomieszczenia apteki będą wyposażone w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- instalację DSO dźwiękowego systemu ostrzegania o pożarze,</li> <li>- instalację SAP sygnalizacji alarmu pożaru,</li> <li>- sieć komputerową LAN 6 kat.,</li> <li>- instalację telefoniczną.</li> </ul> <p>Będą też podłączone:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- instalacja sanitarna,</li> <li>- instalacja wodno-kanalizacyjna wraz z osprzętem białym, tj. umywalki, miski sedesowe, itp.,</li> <li>- instalacja centralnego ogrzewania wraz z grzejnikami,</li> <li>- instalacja wentylacji mechanicznej z przypisaną centralą wentylacyjną, która ma zapewnić w szczególności 2-krotną wymianę powietrza w izbie recepturowej i 1,5-krotną wymianę powietrza w ciągu godziny w pozostałych pomieszczeniach.</li> </ul> <p>Wynajmujący przewiduje, że około 15 kwietnia 2022 r. pomieszczenia apteki będą mogły być przekazane Najemcy wyłonionemu w konkursie. Najemca przedłoży Wynajmującemu harmonogram określający terminy przygotowania pomieszczeń i rozpoczęcia działalności.</p>
<p><b>6</b> Przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania:</p>	<p>Najemca zobowiązany będzie prowadzić działalność przez co najmniej 6 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 20.00 oraz w soboty od 9.00 do 14.00</p>

		Najemca na własny koszt wyposaży wynajmowane pomieszczenia w konieczne meble, aparaty i urządzenia, niezbędne do prowadzenia zamierzonej działalności.
7	Okres najmu:	3 lata
8	Wysokość opłat z tytułu czynszu za 1 m <sup>2</sup> powierzchni za 1 miesiąc /bez uwzględnienia obciążających najemcę opłat dodatkowych	min. 80 PLN netto plus VAT
9	Wysokość opłat z tytułu świadczeń dodatkowych obciążających najemcę: (energia elektryczna, podatek od nieruchomości)  Wywóz odpadów	<p><b>Media podstawowe:</b> miesięczną opłatę za energię elektryczną według wskazań podlicznika i obowiązującej taryfy, miesięczne opłaty za zimną i ciepłą wodę i odprowadzanie ścieków według wskazań podliczników i obowiązującej taryfy oraz zryczałtowaną miesięczną opłatę za centralne ogrzewanie w wysokości 3,31 zł netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni miesięcznie + podatek VAT w okresie grzewczym (od października do marca).</p> <p>Podatek od nieruchomości płatny raz w roku do dnia 31 marca proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni wg stawek podatkowych dla Dzielnicy Mokotów.</p> <p>Odpady komunalne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pojemnik na papier – 19,00 zł netto, 23,37 zł brutto,</li> <li>• Pojemnik na metale i tworzywa sztuczne – 19,00 zł netto, 23,37 zł brutto,</li> <li>• Pojemnik na szkło – 15,00 zł netto, 18,45 zł brutto,</li> <li>• Pojemnik na odpady zmieszane – 56,00 zł netto, 68,88 zł brutto,</li> <li>• Pojemnik na odpady BIO – 25,00 zł netto – 30,75 zł brutto.</li> </ul> <p>Podane powyżej stawki zostały podane na dzień niniejszego ogłoszenia, ale mogą ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Wynajmującego.</p> <p>Odpady medyczne – umowa we własnym zakresie. Najemca zobowiązany jest przedstawić Wynajmującemu kopię umowy za wywóz odpadów w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy najmu pomieszczeń.</p>
10	Termin wnoszenia opłat:	14 dni od daty otrzymania faktury.
11	Zasady aktualizacji opłat:	Czynsz – waloryzacja raz w roku wskaźnikiem wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez GUS.
12	Dodatkowe informacje:	Najemca przed rozpoczęciem działalności, na własny koszt zobowiązany jest dostosować

	<p>przedmiot najmu do przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 roku Prawo Farmaceutyczne (Dz.U.2021.0.1977) oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2002 r. w sprawie szczegółowych wymogów, jakim powinien odpowiadać lokal apteki (Dz. U. poz. 1395, z 2004 r. poz. 882, z 2021 r. poz. 1035 oraz z 2022 r. poz. 38), a także rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 września 2002 r. w sprawie wykazu pomieszczeń wchodzących w skład powierzchni podstawowej i pomocniczej apteki (Dz. U. poz. 1338, z 2004 r. poz. 882 oraz z 2022 r. poz. 23) oraz uzyskać zezwolenie Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego w Warszawie na uruchomienie apteki oraz wszystkich innych organów. Kopie uzyskanych pozwoleń, potwierdzone za zgodność z oryginałem, Najemca przedłoży Wynajmującemu.</p>
--	---

Najemca działalność prowadzi na swój koszt i ryzyko.

Pomieszczenie przeznaczone do wynajęcia nie będzie wykorzystywane na działalność statutową szpitala.

### **III. Obowiązki Oferenta i sposób przygotowania oferty.**

1. Oferta przygotowana jest na koszt Oferenta i winna być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności na *"Formularzu oferty konkursowej"* wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami, zgodnie z warunkami określonymi w Informatorze Konkursowym oraz *"Formularzu Oferty konkursowej"*, którego wzór stanowi integralną ich część.
2. Oferta oraz wszystkie wymagane dokumenty muszą być podpisane, zaś kopie dokumentów potwierdzone *"za zgodność z oryginałem"* przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań Oferenta, zgodnie z dołączonym odpisem z rejestru lub wpisu do ewidencji potwierdzającym dane Oferenta i osoby uprawnionej.
3. Wszelkie zmiany lub poprawki w tekście oferty muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
4. Brak któregośkolwiek z wymaganych dokumentów lub złożenie oferty w sposób niezgodny z wymaganiami spowoduje jej odrzucenie.

### **IV. Treść oferty.**

Oferta musi zawierać:

1. Imię i nazwisko lub nazwę Oferenta, jego adres oraz numer telefonu, telefaksu, REGON i NIP.
2. Cenę oferty.
3. Termin płatności faktury.  
Wynajmujący wymaga, aby zaoferowany termin płatności był nie dłuższy niż 14 dni od daty doręczenia faktury.
4. Oświadczenie Oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia i Informatora Konkursowego.
5. Dokument określający status prawny Oferenta, tj.: aktualny wpis do Krajowego Rejestru Sądowego albo aktualny wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6. Potwierdzenie wniesienia wadium.
  7. Oświadczenie oferenta wraz z wykazem prowadzenia działalności o podobnym charakterze w okresie ostatnich 4 lat przed upływem terminu składania ofert. Okres prowadzenia tej działalności nie może być krótszy niż 3 lata – nieprzerwanie.
  8. Oświadczenie Oferenta, że posiada aktualne zezwolenia na prowadzenie działalności przedstawionych w wykazie oraz że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert nie cofnięto mu zezwolenia na prowadzenie apteki, sporządzone samodzielnie przez Oferenta.
  9. Kopia opłaconej polisy lub innego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem konkursu na sumę nie niższą niż 500 000,00 złotych, składana przed zawarciem umowy, podpisana za zgodność z oryginałem potwierdzona z datą zawarcia umowy
- Oferent może dołączyć do oferty inne dokumenty, których dołączenie uzna za konieczne.

#### V. Kryteria oceny ofert.

1. Maksymalną wartość punktową poszczególnych kryteriów, ustala Wynajmujący, przy czym podstawowe kryteria to: oferowany czynsz i wiarygodność oferenta, przy zachowaniu zasady, iż łączna wartość punktowa we wszystkich kryteriach wynosi 100%.
2. Członkowie Komisji dokonują oceny każdej oferty oddzielnie, według określonych kryteriów, w następujący sposób:

- a) wartość punktowa kryterium czynszu dla każdej ze złożonych ofert wyliczana jest przez Komisję przed głosowaniem wg następującego wzoru:

$$C_k = \frac{C_{of}}{C_{max}} \times 90$$

Przy zastrzeżeniu, że  $C_{of}$  jest większy lub równy  $C_{min}$

gdzie:  $C_k$  - ostateczna ilość punktów przyznana ofercie,

$C_{of}$  - czynsz miesięczny oferowany przez oferenta,

$C_{max}$  - najwyższy czynsz oferowany w konkursie,

**90** - waga przypisana kryterium ceny

- b) oceny punktowe w kryterium wiarygodność ustalane są indywidualnie przez członków Komisji, w głosowaniu, którzy przyznają każdej z ofert punkty w skali od 0 do 10. Wiarygodność będzie oceniana na podstawie dokumentu: Oświadczenie oferenta wraz z wykazem prowadzenia działalności o podobnym charakterze w okresie ostatnich 4 lat przed upływem terminu składania ofert. Okres prowadzenia tej działalności nie może być krótszy niż 3 lata – nieprzerwanie.
- c) ocenę punktową oferty, dokonaną przez członka Komisji, stanowi suma przyznanych jej punktów w obu kryteriach,
- d) uzyskanie przez ofertę, u większości członków Komisji, oceny 0 punktów w kryterium wiarygodność stanowi podstawę do odrzucenia oferty.
- e) ostateczną ocenę punktową każdej z ofert ustala się na podstawie średniej z sumy punktów przyznanych tej ofercie przez wszystkich członków Komisji biorących udział w posiedzeniu, wyliczanej wg następującego wzoru:

$$O_k = \frac{\text{suma } O_{ck}}{N}$$

gdzie:  $O_k$  - ostateczna ocena punktowa oferty,

gdzie: **Ok** - ostateczna ocena punktowa oferty,  
**Ock** - oceny uzyskane u poszczególnych członków Komisji,  
**n** - ilość głosujących członków Komisji.

3. Za najlepszą uznaje się ofertę, która uzyskała największą ilość punktów - nie mniej jednak niż 50% punktów możliwych do uzyskania.
4. W przypadku ofert, które otrzymały najwyższą i tą samą ilość punktów ostatecznego wyboru dokonuje się na podstawie negocjacji z oferentami.
5. W przypadku, gdy żadna z ofert nie uzyska minimum 50% punktów uznaje się, że wszystkie oferty nie nadają się do przyjęcia, a Komisja wnioskuje do Dyrektora Zakładu o zamknięcie postępowania konkursowego bez wyboru którejkolwiek z ofert.
6. Wynajmujący może wybrać tylko jedną ofertę.

#### **VI. Miejsce i termin składania ofert.**

1. Ofertę w zamkniętej kopercie, opatrzonej nazwą i adresem Oferenta oraz napisem:

**Oferta konkursowa na wynajem pomieszczeń na aptekę ogólnodostępną.  
Nie otwierać do dnia 10.03.2022 r. do godz. 10.15**

należy złożyć do dnia 10.03.2022 r. do godz. 10.00 w siedzibie wynajmującego w Kancelarii Szpitala Specjalistycznego im. Świętej Rodziny SPZOZ, 02-544 Warszawa, ul. Antoniego Józefa Madalińskiego 25, (Patio, poziom 0).

2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Oferentowi bez otwierania. Przesyłanie ofert pocztą lub kurierem odbywa się na ryzyko Oferenta.
3. Celem dokonania zmian lub poprawek Oferent może wycofać złożoną wcześniej ofertę i złożyć nową pod warunkiem zachowania wyznaczonego terminu składania ofert.

#### **VII. Tryb udzielania wyjaśnień.**

1. Oferent może zwracać się do wynajmującego o wyjaśnienie wątpliwości związanych z treścią Informatora Konkursowego, sposobem przygotowania oferty, itp., kierując swoje pytania na piśmie lub pocztą elektroniczną.
2. Wynajmujący odpowie niezwłocznie na zadane pytania pod warunkiem, że otrzyma je najpóźniej na 4 dni przed terminem składania ofert. Treść pytań i odpowiedzi wynajmujący zamieści na stronie internetowej Szpitala: [www.szpitalmadalinskiego.pl](http://www.szpitalmadalinskiego.pl).
3. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z oferentami jest Ewa Bodzak, Kierownik Działu Administracyjno – Logistycznego tel. 22 4502243, e-mail: [e.bodzak@szpitalmadalinskiego.pl](mailto:e.bodzak@szpitalmadalinskiego.pl) oraz Adriana Wojtkowiak tel. 22 4502284, e-mail: [zam.publiczne@szpitalmadalinskiego.pl](mailto:zam.publiczne@szpitalmadalinskiego.pl)
4. Osoby zainteresowane obejrzeniem pomieszczeń proszone są o kontakt telefoniczny od poniedziałku do piątku w godzinach: 9:00 - 14:00 celem uzgodnienia terminu.

#### **VIII. Wymagania dotyczące wadium.**

Dla uznania ważności oferty najemca zobowiązany jest wnieść wadium w pieniądzu w wysokości 25 000,00 zł. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert. Wadium należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy wynajmującego ING Bank Śląski 63 1050 1025 1000 0022 9386 9893 w takim czasie, aby wpłynęło ono na rachunek przed terminem składania ofert. Na poleceniu przelewu w rubryce „tytułem” należy wpisać „Wadium na konkurs na wynajem pomieszczeń z przeznaczeniem na aptekę ogólnodostępną”. Kopię polecenia przelewu lub wydruk z przelewu elektronicznego należy dołączyć do oferty.

Tryb zwrotu wadium.

1. Po ogłoszeniu wyników konkursu, wadium:

- a) zwraca się Oferentom, którzy konkurs przegrali, w terminie 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia jego wyniku.
  - b) zalicza się na poczet należnych opłat wnoszonych przez Oferenta, który konkurs wygrał.
2. Wadium ulega zatrzymaniu w razie nie przystąpienia oferenta, który wygrał konkurs, do zawarcia umowy.

#### **IX. Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert.**

1. Komisyjne otwarcie ofert odbędzie się na posiedzeniu Komisji Konkursowej w siedzibie wynajmującego w Warszawie przy ul. Madalińskiego 25, w dniu 10.03.2022 r. o godz. 10.15.
2. Do chwili otwarcia ofert wynajmujący przechowuje je w stanie nienaruszonym w swojej siedzibie.

Komisja Konkursowa, przystępując do rozstrzygania konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

##### W części jawnej konkursu

- a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
- b) sprawdza czy koperta nie została naruszona i otwiera koperty z ofertami;
- c) potwierdza fakt wpłacenia wadium;
- d) sprawdza czy oferta zawiera wszystkie wymagane dokumenty;
- e) kwalifikuje oferty do części niejawnego konkursu ofert.

##### Komisja odmawia zakwalifikowania oferty do części niejawnego konkursu ofert, jeżeli:

- a) oferta została złożona po terminie;
- b) oferta nie zawiera wszystkich dokumentów;
- c) oferowany czynsz jest niższy od czynszu minimalnego;
- d) oferta jest nieczytelna;
- e) oferta uzależnia zawarcie umowy najmu od dodatkowych warunków;
- f) oferta nie spełnia wymogów określonych w Informatorze Konkursowym.

##### W części niejawnego konkursu komisja:

- a) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w Informatorze Konkursowym;
  - b) ogłasza Oferentom, które z ofert spełniają warunki określone w Informatorze Konkursowym, a które zostały odrzucone;
  - c) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów;
  - d) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub nie przyjmuje żadnej z ofert.
4. Informację o wyniku konkursu ofert Wynajmujący przekazuje jego uczestnikom, w formie pisemnej, w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia zamknięcia postępowania konkursowego.
5. Postępowanie konkursowe zostaje zamknięte po akceptacji protokołu z jego przebiegu przez Dyrektora Szpitala. Protokół z postępowania zostanie udostępniony do wglądu Oferentom biorącym w nim udział.

#### **X. Opis stanu formalno-prawnego nieruchomości**

Pomieszczenie przeznaczone do wynajmu znajduje się na terenie nieruchomości stanowiącej własność Miasta Stołecznego Warszawy i oddane są we władanie Szpitalowi Specjalistycznemu im. Św. Rodziny na podstawie Umowy nr 208/2014 o nieodpłatne korzystanie z dnia 21 sierpnia 2014 r.

#### **XI. Środki odwoławcze przysługujące Oferentom.**

1. Uczestnik konkursu ofert może złożyć skargę do Dyrektora Biura Polityki Zdrowotnej Urzędu m.st. Warszawy na czynności związane z postępowaniem konkursowym.
2. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia wywieszenia informacji o wyniku konkursu ofert na tablicy ogłoszeń Zakładu za pośrednictwem Dyrektora Szpitala.
3. Dyrektor Szpitala w terminie 7 dni od otrzymania skargi przekazuje Dyrektorowi Biura Polityki Zdrowotnej Urzędu m.st. Warszawy wniesioną skargę, komplet materiałów konkursowych oraz stanowisko Zakładu w przedmiocie skargi.



4. Dyrektor Szpitala w terminie 7 dni od otrzymania skargi pisemnie informuje uczestników konkursu ofert o możliwych rozstrzygnięciach, o których mowa w ust. 5 oraz o skutkach określonych w ust.6.
5. Dyrektor Biura Polityki Zdrowotnej Urzędu m.st. Warszawy może uznać skargę za niezasadną, nakazać powtórzenie postępowania konkursowego albo unieważnić konkurs ofert.
6. Żądanie zwrotu wadium przed rozpatrzeniem skargi, o której mowa w ust.1, skutkuje wycofaniem oferty z konkursu ofert.
7. Dyrektor Biura Polityki Zdrowotnej Urzędu m.st. Warszawy wstrzymuje dalsze czynności związane z wynajęciem nieruchomości do czasu rozpatrzenia skargi.

## **XII. Zastrzeżenia organizatora konkursu.**

1. Organizatorowi konkursu przysługuje prawo zamknięcia konkursu ofert bez wybrania którejkolwiek z ofert.
2. Przed podpisaniem umowy Najemca zobowiązany jest do przedstawienia Wynajmującemu oryginału opłaconej polisy OC a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Najemca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę co najmniej 500 000,00 złotych i dowód jej opłacenia, składana przed zawarciem umowy, podpisana za zgodność z oryginałem potwierdzona z datą zawarcia umowy.
3. Zawarcie umowy z Oferentem wyłonionym w drodze konkursu nastąpi po uzyskaniu zgody Dyrektora Biura Polityki Zdrowotnej Urzędu m. st. Warszawy.

## **XIII. Zawarcie umowy.**

1. Zawarcie umowy najmu pomieszczenia objętego konkursem nastąpi w ciągu 30 dni od daty uzyskania zgody Dyrektora Biura Polityki Zdrowotnej Urzędu m. st. Warszawy.
2. Jeżeli Oferent, który wygrał konkurs uchyli się od zawarcia umowy w terminie wyznaczonym przez Wynajmującego, Wynajmujący odstąpi od zawarcia umowy i wybierze najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert uznanych za ważne.
3. Najemca zobowiązany jest w ciągu 14 dni od zawarcia umowy najmu, do sporządzenia w formie aktu notarialnego oświadczenia o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 par. 1 pkt. 4 i 5 Kodeksu postępowania cywilnego, z tytułu ewentualnych zaległości w zapłacie czynszu, lub wydania nieruchomości. Umowa dochodzi do skutku pod warunkiem dostarczenia przez najemcę w terminie 14 dni od daty podpisania umowy w/w oświadczenia. Niedostarczenie w/w oświadczenia w podanym terminie oznacza, że umowa nie została zawarta. Koszt sporządzenia aktu notarialnego obciąża najemcę. Postanowienia dotyczące złożenia na koszt najemcy notarialnego oświadczenia o dobrowolnym poddaniu się egzekucji oraz terminie wygaśnięcia umowy, jeśli najemca nie dostarczy wynajmującemu wymienionego wyżej oświadczenia powinny zostać umieszczone w umowie najmu jako postanowienia dodatkowe.
4. Wysokość kaucji gwarancyjnej, o której mowa we wzorze umowy stanowiąca załącznik nr 4 nie może być niższa niż miesięczny czynsz brutto wraz opłatą za świadczenia dodatkowe.

## **XIV. Dodatkowe informacje o konkursie.**

1. Nie przewiduje się zebrania Oferentów.
2. Zamawiający informuje, że będzie administratorem danych osobowych osób fizycznych, pozyskanych w trakcie niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności danych osobowych:
  - wykonawcy będącego osobą fizyczną,
  - wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
  - pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),

- członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),  
obowiązany do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO.

3. 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 r., str. 1), dalej „RODO”, zamawiający informuje, że:

- administratorem danych osobowych jest Szpital Specjalistyczny im. Świętej Rodziny SPZOZ, 02-544 Warszawa, ul. Antoniego Józefa Madalińskiego 25, tel. 22 4502200, faks 22 4502264, e-mail [sekretariat@szpitalmadalinskiego.pl](mailto:sekretariat@szpitalmadalinskiego.pl);
- inspektorem ochrony danych osobowych w Szpitalu Specjalistycznym im. Świętej Rodziny jest Zbigniew Dziarnowski, tel. 22 4512604, e-mail [z.dziarnowski@szpitalmadalinskiego.pl](mailto:z.dziarnowski@szpitalmadalinskiego.pl);
- dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- dane osobowe będą przechowywane przez cały czas trwania umowy;
- w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- osoby fizyczne wymienione powyżej posiadają na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących, na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych ich dotyczących, na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO;
- osobom fizycznym wymienionym powyżej nie przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO, prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania ich danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

„Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu”.