



**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej  
Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku  
ul. Narodowych Sił Zbrojnych 5, 09-400 Płock  
tel. 24/267-84-00  
e-mail: [sekretariat@wspritsplock.pl](mailto:sekretariat@wspritsplock.pl)**

**ogłasza  
publiczny pisemny przetarg nieograniczony na:  
najem pomieszczeń w budynku SP ZOZ WSPRiTS w Płocku  
Oddział w Sierpcu  
przy ul. Braci Tułdzieckich 19, 09-200 Sierpc  
Oznaczony znakiem: **TZPiZI.ZO.264/13/P/20****

Płock, dnia 30.07.2020 r.

*mgr Lucyna Kęsicka*  
DYREKTOR

*W postępowaniu przetargowym mogą uczestniczyć osoby fizyczne, prawne oraz spółki osobowe prawa handlowego, które złożą ofertę zawierającą wszystkie informacje i dokumenty wymienione w warunkach przetargu oraz wpłacą wadium.*

## WARUNKI PRZETARGU

### **I. INFORMACJE OGÓLNE:**

1. Przedmiotem postępowania jest oddanie w najem pomieszczeń (tylko w godzinach przedstawionych w przedmiocie przetargu bez dni ustawowo wolnych od pracy) usytuowanych w budynku Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku, **Oddział w Sierpcu przy ul. Braci Tułdzieckich 19, 09-200 Sierpc.**
2. Pomieszczenia przeznaczone są na prowadzenie działalności medycznej lub innej niekolidującej z działalnością SP ZOZ WSPRiTS i nie może być konkurencyjna dla działalności SP ZOZ WSPRiTS.
3. Przetarg podzielony jest na część jawną i część niejawną.
4. W prowadzonym postępowaniu przetargowym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia (w tym także środki ochrony prawnej) oraz informacje przekazywane między Wynajmującym, a Oferentami muszą mieć formę pisemną.
5. Wynajmujący zobowiązany jest do udzielenia niezwłocznie pisemnej odpowiedzi na pytania Oferentów.
6. Dyrektorowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania oferty.
7. Dyrektor może odwołać przetarg jedynie z ważnych powodów, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargu.

### **II. PRZEDMIOT PRZETARGU:**

#### **1. Pomieszczenie nr 1 – parter budynku**

- Wejście do pomieszczenia dostępne z korytarza, który jest wspólny zarówno dla Wynajmującego, jak i Najemcy;
- Na powierzchnię łączną lokalu (ok. 9,25 m<sup>2</sup>) składa się jedno pomieszczenie;
- Lokal nie wymaga żadnych prac adaptacyjnych;
- Najem pomieszczenia w godz.: 7:00 – 20:00 od poniedziałku do soboty, z wyłączeniem świąt;
- Na miesięczną opłatę składa się czynsz za najem gabinetu (*bez wyposażenia*).
- Opłaty za wodę i odprowadzone ścieki, Najemca uiszczać będzie na podstawie zainstalowanego podlicznika i cen zawartych w bieżącej fakturze otrzymanej od Dostawcy mediów.
- Należność za energię elektryczną, Najemca uiszczać będzie na podstawie wskazań zainstalowanego podlicznika (dot. sprzedaży energii elektrycznej) oraz % udziału obliczonego na podstawie wskazań podlicznika do ilości wskazań podanych w bieżącej fakturze od Dostawcy dystrybucji energii elektrycznej.
- Należność za energię cieplną, Najemca uiszczać będzie odpowiednio do najmowanej powierzchni w stosunku do całego budynku tj. **4,05%** wartości otrzymanej bieżącej faktury za dostarczenie energii cieplnej.
- Wywóz odpadów komunalnych (ew. odpady medyczne – Wynajmujący może udostępnić miejsce) Najemca zapewnia we własnym zakresie;
- Najemca będzie zobowiązany do ew. uzyskania niezbędnych zgód i pozwoleń w zakresie prowadzonej działalności.
- Wszelkie prace remontowe ingerujące w strukturę budynku wymagają uzyskania stosownych pozwoleń i zatwierdzenia przez Wynajmującego.
- W przypadku opuszczenia lokalu Najemca zobowiązuje się przekazać lokal w stanie nieogorszym.

#### **2. Pomieszczenie nr 2 – parter budynku**

- Wejście do pomieszczenia dostępne z korytarza, który jest wspólny zarówno dla Wynajmującego, jak i Najemcy;
- Na powierzchnię łączną lokalu (ok. 17,83 m<sup>2</sup>) składa się jedno pomieszczenie;
- Lokal nie wymaga żadnych prac adaptacyjnych;

- Najem pomieszczenia w godz.: 7:00 – 20:00 od poniedziałku do soboty, z wyłączeniem świąt;
  - Na miesięczną opłatę składa się czynsz za najem gabinetu (*bez wyposażenia*).
  - Opłaty za wodę i odprowadzone ścieki, Najemca uiszczać będzie na podstawie zainstalowanego podlicznika i cen zawartych w bieżącej fakturze otrzymanej od Dostawcy mediów.
  - Należność za energię elektryczną, Najemca uiszczać będzie na podstawie wskazań zainstalowanego podlicznika (dot. sprzedaży energii elektrycznej) oraz % udziału obliczony na podstawie wskazań podlicznika do ilości wskazań podanych w bieżącej fakturze od Dostawcy dystrybucji energii elektrycznej.
  - Należność za energię cieplną, Najemca uiszczać będzie odpowiednio do najmowanej powierzchni w stosunku do całego budynku tj. **7,80%** wartości otrzymanej bieżącej faktury za dostarczenie energii cieplnej.
  - Wywóz odpadów komunalnych (ew. odpady medyczne – Wynajmujący może udostępnić miejsce) Najemca zapewnia we własnym zakresie;
  - Najemca będzie zobowiązany do ew. uzyskania niezbędnych zgód i pozwoleń w zakresie prowadzonej działalności.
  - Wszelkie prace remontowe ingerujące w strukturę budynku wymagają uzyskania stosownych pozwoleń i zatwierdzenia przez Wynajmującego.
  - W przypadku opuszczenia lokalu Najemca zobowiązuje się przekazać lokal w stanie nie pogorszonym.
3. Do dyspozycji pacjentów/klientów dot. obu pomieszczeń będących przedmiotem postępowania przetargowego jest poczekania o łącznej powierzchni 19,32 m<sup>2</sup>, na której znajdują się 4 rzędy krzeseł po 4 sztuki – łącznie 16 siedzisk.
  4. Do obu pomieszczeń przynależne są części wspólne, tj.:
    - w.c. dla personelu,
    - w.c. dla pacjentów (1 w.c. damskie, 1 w.c. męskie, 1 w.c. dla osób niepełnosprawnych),
    - korytarz.
  5. Sprzątanie pomieszczenia/-ń\* wynajętego/-tych\* przez Najemcę – w gestii Najemcy, sprzątanie pomieszczeń przynależnych do części wspólnych wraz z poczekalnią – zapewnia Wynajmujący.
  6. **Minimalne stawki ofertowe:**
    - 6.1.** Minimalny czynsz miesięczny za najem pomieszczenia nr 1 o łącznej powierzchni 9,25 m<sup>2</sup> **nie może być niższy niż 325,00 zł netto + należny podatek VAT;**
    - 6.2.** Minimalny czynsz miesięczny za najem pomieszczenia nr 2 o łącznej powierzchni 17,83 m<sup>2</sup> **nie może być niższy niż 700,00 zł netto + należny podatek VAT;**
  7. Umowa najmu zawarta będzie na czas nieoznaczony, z 3-miesięcznym okresem wypowiedzenia.
  8. Wydanie przedmiotu najmu nastąpi po podpisaniu umowy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
  9. Pomieszczenia będące przedmiotem przetargu można obejrzeć w dniach od 31.07.2020 13.08.2020 r. w godzinach 8<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>, z wyłączeniem sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy. Pomieszczenia zostaną przekazane Oferentowi, który wygra przetarg w takim stanie, w jakim zostały pokazane do oględzin.
  10. Osobą do kontaktu, w celu pokazania pomieszczeń będących przedmiotem przetargu, jest Kierownik O/Sierpc lub osoba przez niego upoważniona tel. 24/275-30-52.

### III. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Warunkach Przetargu.
2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Poniesienie tych kosztów przez uczestnika przetargu nie powoduje żadnych zobowiązań do ich zwrotu po stronie organizatora przetargu i nie powoduje zaliczenia ich na poczet wadium.

4. Ofertę należy złożyć na druku „OFERTA” przygotowanym przez Zamawiającego. Oferentowi nie wolno dokonywać **żadnych** zmian merytorycznych we wzorze druku „OFERTA” (załącznik nr 1 do przetargu).
5. Oferta – pod rygorem jej odrzucenia – powinna być napisana w języku polskim, na maszynie, komputerze lub ręcznie nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osobę/osoby upoważnione do złożenia oferty. Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów dołączonych do oferty.
6. Każda strona oferty, jak i każda strona załączników powinny być parafowana przez osobę/osoby podpisującą ofertę.
7. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski.
8. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami na ponumerowanych stronach należy zamieścić w zapieczętowanej kopercie opatrzonej danymi Oferenta oraz napisem:

**Przetarg nieograniczony na  
najem pomieszczeń w budynku SP ZOZ WSPRiTS Oddział w Sierpcu  
przy ul. Braci Tułodzieckich 19, 09-200 Sierpc  
Oznaczony znakiem: [TZPiZl.ZO.264/13/P/20](#)**

**NIE OTWIERAĆ PRZED 17.08.2020 r. GODZ. 10:15**

*\*Jeżeli koperta zawierająca ofertę nie będzie odpowiednio oznakowana i zamknięta, Wynajmujący nie bierze odpowiedzialności za jej nieprawidłowe skierowanie lub przedwczesne otwarcie.*

9. Koperta powinna posiadać także nazwę, adres i numer telefonu Oferenta, aby można było odesłać ofertę w przypadku jej dostarczenia po wyznaczonym terminie. Oferty otrzymane przez Wynajmującego po upływie terminu ich składania, zostaną zwrócone bez otwierania.
10. Oferta, pod rygorem odrzucenia, musi zawierać wszystkie wymagane w Warunkach Przetargu dokumenty wymienione w Rozdz. IV. Jeśli dokument przedstawiony jest w postaci kserokopii – poświadczenie, oprócz adnotacji „zgodność z oryginałem” musi być opatrzone imienną pieczętką i podpisem osoby uprawnionej do podpisania oferty.
11. Wynajmujący może żądać przedstawienia oryginału lub właściwie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Oferenta kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, a Wynajmujący nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
12. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
13. W przypadku podpisania oferty lub załączników przez osoby bez umocowania prawnego do reprezentacji firmy, dla uznania ważności oferta musi zawierać oryginał stosownego upoważnienia (pełnomocnictwa).
14. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, pod warunkiem, że Wynajmujący zostanie o tym poinformowany pisemnie przed upływem terminu, o którym mowa w Rozdz. VI ust. 1.
15. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty z tym, że koperta winna być dodatkowo oznaczona określeniem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
16. Wycofanie oferty po terminie, o którym mowa w Rozdziale VII ust. 1, nie jest możliwe.

#### **IV. WYMAGANIA FORMALNO-PRAWNE W STOSUNKU DO OFERENTÓW:**

1. Oferta, pod rygorem nieważności, musi być sporządzona w formie pisemnej.
2. Oferta powinna zawierać:
  - 1) dokładne oznaczenie podmiotu, dokładne dane adresowe, telefon kontaktowy, nr PESEL (jeśli oferta pochodzi od osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej), NIP i REGON;
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub

ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- 3) oferowaną cenę za przedmiot przetargu;
  - 4) oświadczenie Oferenta, że zapoznał się ze stanem technicznym przedmiotu najmu, dokonał oględzin i nie wnosi uwag w tym zakresie lub oświadczenie, że pomimo nie dokonania oględzin akceptuje rzeczywisty stan przedmiotu najmu i nie wnosi do niego zastrzeżeń;
  - 5) dowód wniesienia wadium;
  - 6) oświadczenie, na jaki numer rachunku należy dokonać ewentualnego zwrotu wadium;
  - 7) parafowany wzór umowy;
  - 8) pełnomocnictwo w oryginale bądź kopii notarialnej, w przypadku, gdy prawo osób do reprezentowania, podpisywania oferty i jej załączników nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego;
  - 9) w przypadku podmiotów występujących wspólnie – umowa regulująca ich współpracę.
3. Nie złożenie w/wym. dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.
  4. Wynajmujący niezwłocznie powiadomi Oferenta o odrzuceniu oferty z postępowania podając uzasadnienie.
  5. Oferent związany jest ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
  6. Wniesienie skargi przerywa bieg terminu związania z ofertą.

#### V. WADIUM:

1. Oferent przystępujący do przetargu zobowiązany jest wpłacić wadium w wysokości:
  - 40,00 zł (słownie: czterdzieści złotych 00/100) – w przypadku pomieszczenia nr 1 o pow. 9,25 m<sup>2</sup>;
  - 80,00 zł (słownie: osiemdziesiąt złotych 00/100) – w przypadku pomieszczenia nr 2 o pow. 17,83 m<sup>2</sup>.
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, o którym mowa w Rozdz. VII ust. 1.
3. Wadium należy wpłacić w jednej z poniższych form:
  - 3.1. **gotówką** – w kasie SP ZOZ WSPRiTS w Płocku ul. Narodowych Sił Zbrojnych 5, pokój nr 9;
  - 3.2. **przelewem** – na rachunek bankowy Wynajmującego – SP ZOZ WSPRiTS w Płocku prowadzony przez Bank PEKAO S.A. I Oddział w Płocku nr 48 1240 3174 1111 0010 3536 6381, w tytule proszę wpisać „**najem pomieszczeń w budynku SP ZOZ WSPRiTS w Płocku Oddział Sierpc ul. Braci Tułdzieckich 19**”.
4. W przypadku dokonywania wpłaty wadium przelewem – wadium winno zostać zaksięgowane na rachunku bankowym Wynajmującego przed upływem terminu składania ofert. Za dzień wpłaty wadium uważa się dzień wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Wynajmującego lub datę wpłaty w kasie Wynajmującego.
5. Kopię dokumentu potwierdzającego wpłatę wadium (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) należy załączyć do oferty.
6. Brak wpłaty wadium w wymaganym terminie, w wysokości lub formie skutkuje odrzuceniem oferty.
7. Wynajmujący zwraca wadium Oferentom, którzy przetarg przegrali, w terminie 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.
8. Wynajmujący zwróci niezwłocznie wadium, na wniosek Oferenta, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
9. Wadium zalicza się na poczet opłat wnoszonych przez Oferenta, który przetarg wygrał.
10. Oferent, którego oferta została wybrana, traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Wynajmującego w jednej z niżej wymienionych sytuacji:
  - odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w warunkach przetargu;
  - nie przystąpił do podpisania umowy w terminie wyznaczonym przez Wynajmującego;
  - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

## **VI. ZASADY OCENY OFERT:**

1. Wynajmujący wyłoni Oferenta, którego oferta:
  - odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Warunkach Przetargu,
  - przedstawia najkorzystniejszą ofertę cenową wg kolejności od ceny najwyższej do ceny najniższej (kryterium wyboru – 100% cena).
2. Komisja może zwrócić się do każdego Oferenta o złożenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących jego oferty. Żądanie wyjaśnienia składa się w formie pisemnej.
3. Jeżeli nie będzie możliwe dokonanie wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Komisja wzywa Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Oferenci składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen niższych niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.

## **VII. MIEJSCE SKŁADANIA, OTWARCIA OFERT I OBOWIĄZKI WYNAJMUJĄCEGO:**

1. Ofertę w zamkniętej/zaklejonej kopercie, opatrzonej zgodnie z zapisami Rozdz. III ust. 8 i 9, należy złożyć w terminie od dnia 31.07.2020 r. do dnia 14.08.2020 r. godz. 10.00 w Sekretariacie SP ZOZ WSPRiTŚ w Płocku przy ul. Narodowych Sił Zbrojnych 5. Kopertę należy zaadresować wg wzoru: **SP ZOZ Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku ul. Narodowych Sił Zbrojnych 5, 09-400 Płock – Oferta przetargowa na najem pomieszczeń w budynku SP ZOZ WSPRiTŚ w Płocku Oddział Sierpc przy ul. Braci Tułdzieckich 19, 09-200 Sierpc, Nr sprawy: TZPiZl.ZO.264/13/P/20 z dopiskiem: Nie otwierać przed dniem 17.08.2020 r. godz. 10:15.**
2. Celem dokonania zmian bądź poprawek, Oferent może wycofać wcześniej złożoną ofertę i złożyć ją ponownie po modyfikacji, pod warunkiem zachowania wyznaczonego w Warunkach przetargu terminu składania ofert.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 17.08.2020 roku o godz. 10:15 w SP ZOZ WSPRiTŚ w Płocku przy ul. Narodowych Sił Zbrojnych 5 w pokoju nr 10.
4. W części jawnej przetargu (w obecności wszystkich Oferentów i uczestników postępowania) Komisja dokonuje następujących czynności:
  - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dokumenty potwierdzające wpłatę wadium;
  - 2) sprawdza, czy oferty nie zostały naruszone;
  - 3) otwiera koperty z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert i tożsamość osób, które złożyły oferty;
  - 4) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez Oferentów;
  - 5) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu;
  - 6) stwierdza odrzucenie oferty z niżej wymienionych przyczyn:
    - nie odpowiada ona warunkom przetargu,
    - została złożona po wyznaczonym terminie,
    - jest nieczytelna lub budzi wątpliwości.
  - 7) zawiadamia Oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu;
  - 8) zawiadamia Oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu;
  - 9) sporządza protokół z części jawnej przetargu;
  - 10) zamyka część jawną przetargu.
5. Oferta złożona po terminie składania ofert zostanie zwrócona Oferentowi bez otwierania.
6. Wynajmujący po zatwierdzeniu wyników przetargu przekaze wszystkim Oferentom:
  - 1) nazwę i adres firmy, której ofertę uznano za najkorzystniejszą;
  - 2) cenę wybranej oferty.
7. Informację o wyniku przetargu Dyrektor przekaze w formie pisemnej, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia postępowania przetargowego i w tym samym terminie wywiesi na tablicy ogłoszeń w siedzibie SP ZOZ WSPRiTŚ w Płocku.

## **VIII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY:**

1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Warunków Przetargu.

2. Oferent, który wygra przetarg, zostanie powiadomiony na piśmie, najpóźniej w terminie 7 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu, o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Umowę zawiera Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty ogłoszenia przetargu.
4. Nieprzystąpienie przez Oferenta do podpisania umowy, w terminie, o którym mowa w ust. 2, upoważnia Dyrektora do odstąpienia od zawarcia umowy oraz powoduje zatrzymanie wadium wpłaconego przez Oferenta.

#### **IX. PRAWO OFERENTÓW DO ZŁOŻENIA SKARGI:**

1. Uczestnik przetargu może złożyć skargę do Dyrektora na czynności związane z postępowaniem przetargowym.
2. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
3. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia wywieszenia informacji o wyniku przetargu na tablicy ogłoszeń w siedzibie SP ZOZ WSPRiTŚ w Płocku.
4. Dyrektor w terminie 3 dni od otrzymania skargi pisemnie informuje uczestników przetargu o fakcie wpłynięcia skargi i toku dalszego postępowania.
5. Dyrektor może uznać skargę za niezasadną, nakazać powtórzenie postępowania albo unieważnić przetarg.
6. Do czasu rozpatrzenia skargi, Dyrektor wstrzymuje dalsze czynności związane z wynajęciem części nieruchomości.

#### **X. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH:**

W związku ze wszczętym publicznym przetargiem nieograniczonym na najem pomieszczeń w budynku SP ZOZ WSPRiTŚ w Płocku **Oddział w Sierpcu przy ul. Braci Tułdzieckich 19, 09-200 Sierpc** informuję, że:

1. administratorem danych osobowych jest SP ZOZ Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku, dane kontaktowe: SP ZOZ Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku ul. Narodowych Sił Zbrojnych 5, 09-400 Płock, tel. (24) 267-84-00, email: [sekretariat@wspritsplock.pl](mailto:sekretariat@wspritsplock.pl)
2. dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: (24) 267-84-00, [ido@wspritsplock.pl](mailto:ido@wspritsplock.pl)

Dane osobowe:

3. będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 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, dalej zwane RODO, w celu przeprowadzenia przetargu oraz, w razie wyboru oferty, w celu zawarcia, wykonania i rozliczenia umowy,
4. będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów o archiwizacji,
5. nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej,

Na zasadach określonych w RODO przysługuje Pani/Panu prawo:

6. dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
7. wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Przetarg prowadzony jest na podstawie zasad określonych w Ustawie z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks Cywilny (Tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).**

Załączniki:

1 - Formularz oferty na najem pomieszczeń w budynku SP ZOZ WSPRiTŚ w Płocku Oddział w Sierpcu przy ul. Braci Tułdzieckich 19, 09-200 Sierpc.

2 - Projekt umowy.

Tablica ogłoszeń (siedziba Zakładu), strona internetowa SP ZOZ WSPRiTŚ, BIP – [www.bip.wspritsplock.pl](http://www.bip.wspritsplock.pl) oraz prasa lokalna – Gazeta Wyborcza (dodatek lokalny – Płock).