



Zamówienie publiczne 13/2021

Gmina Miasta Toruń z siedzibą w Toruniu, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, posiadająca NIP 879-000-10-14, działająca poprzez Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, plac św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń, zaprasza w formie Zapytania Ofertowego do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż 130.000 zł.

- 1. Przedmiotem zamówienia jest** codzienne kompleksowe wykonywanie usług porządkowych w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, sanitarnych, korytarzach, klatkach schodowych TCUW, pl. św. Katarzyny 9 w Toruniu oraz 2 razy w roku pomieszczeń specjalnych (archiwum).
- 2. Ofertę stanowi** wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy (załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego).
- 3. Oferent może złożyć ofertę na własnym formularzu**, którego treść musi być zgodna z treścią zawartą w załączniku nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego.
- 4. Oferta musi być** podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 5. Planowany termin realizacji zamówienia: od 02.01.2022 r. do 31.12.2023 r.**
- 6. Miejsce i termin składania ofert:** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w jednej z podanych form: w sekretariacie TCUW, pl. św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń, na adres e-mail sekretariat@tcuw.torun.pl lub przesłać na adres Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, pl. św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń. Oferty prosimy składać w terminie **do 30.11.2021 r. do godz. 12:00**
- 7. Jedynym kryterium oceny oferty** będzie cena, a najkorzystniejszą ofertą będzie ta, która przedstawi najniższą cenę realizacji niniejszego zamówienia. Cena ma zawierać w sobie wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
Oferta oraz wszystkie rozliczenie odbywają się w PLN.
- 8. O wyborze najkorzystniejszej oferty** Zamawiający powiadomi niezwłocznie Oferentów oraz zamieści informację o wyborze na swojej stronie internetowej (www.tcuw.torun.pl zakładka BIP, „Zamówienia publiczne”).
- 9. Osoba wyznaczona do kontaktowania się z Oferentami:**
Violetta Wiśniewska, tel. 56 611-89-91, sekretariat@tcuw.torun.pl
- 10. Zamawiający zastrzega sobie** prawo do rezygnacji z realizacji zadania bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert bez podania przyczyny.
- 11. Zamawiający nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych ani wariantowych.

Zatwierdzam

DYREKTOR
TORUŃSKIEGO CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

Łukasz Nowak (1)

Załączniki do niniejszego Zapytania Ofertowego:

- 1) formularz ofertowy
- 2) opis przedmiotu zamówienia,
- 3) zakres czynności wykonywanych w pomieszczeniach biurowych, sanitarnych, pomieszczeniach socjalnych, korytarzach i klatkach schodowych oraz w pomieszczeniach specjalnych,
- 4) imienny wykaz pracowników Wykonawcy
- 5) wzór umowy
- 6) informacja o zasadach przetwarzania danych



Zamówienie publiczne 13/2021

Załącznik nr 1

Formularz ofertowy

Przedmiot zamówienia	Codziennie kompleksowe wykonywanie usług porządkowych w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, sanitarnych, korytarzach, klatkach schodowych oraz sporadycznie pomieszczeń specjalnych TCUW, pl. św. Katarzyny 9 w Toruniu.
Zamawiający	Gmina Miasta Toruń z siedzibą w Toruniu, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń, posiadająca NIP 879-000-10-14 działająca poprzez Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, pl. św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń
Oferent	
adres, NIP, REGON, telefon	
Cena ofertowa* netto bez podatku VAT	
Podatek VAT	
Cena ofertowa brutto z podatkiem VAT	
Cena ofertowa brutto słownie	
Oferta zawiera kolejno ponumerowane strony	

* cena ofertowa ma być ceną ryczałtową za wykonanie usługi w stosunku miesięcznym

- oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń,
- oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego,
- oświadczam, że w razie wyboru mojej oferty podpiszę umowę z Zamawiającym wg załączonego wzoru,
- pozostaję związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert określonego w zapytaniu ofertowym,
- oświadczam, że zapoznałem się z treścią informacji o zasadach przetwarzania danych (załącznik nr 6) i 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 i które przekazałem lub przekażę Zamawiającemu.
- załącznikami do niniejszego formularza ofertowego stanowiącego integralną część oferty są:

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
2.
3.

....., dnia

.....
Pieczęć i podpis Oferenta





Zamówienie publiczne 13/2021

Załącznik nr 1 do formularza ofertowego

.....
.....
.....
Pełne dane oferenta

OŚWIADCZENIE o braku podstaw do wykluczenia

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu na Codzienne kompleksowe wykonywanie usług porządkowych w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, sanitarnych, korytarzach, klatkach schodowych oraz sporadycznie pomieszczeń specjalnych TCUW, pl. św. Katarzyny 9 w Toruniu.

oświadczamy, że:

- nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Prawo Zamówień Publicznych w zw. z postanowieniami działu IV załącznika nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu.

Podpisy (pieczętki) osób, upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy

.....
miejsowość i data

.....
imię i nazwisko, pieczętka

Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia** jest wykonywanie kompleksowych usług porządkowych w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, sanitarnych, korytarzy i klatek schodowych TC UW, mieszczących się przy pl. św. Katarzyny 9 w Toruniu, o łącznej powierzchni 1181,17 m² oraz pomieszczeń specjalnych (archiwum).
2. **Usługi świadczone** mają być od dnia 02.01.2022 r. do 31.12.2023 r., od poniedziałku do piątku w godzinach od 15:15 do momentu zakończenia usług porządkowych a w przypadku pomieszczeń specjalnych (archiwum) w terminie i na zasadach ustalonych z Zamawiającym (usługa realizowana 2 razy w roku).
3. **Zakres wymaganych czynności** w załączniku nr 3 do niniejszego Zapytania Ofertowego
4. Wykonawca realizuje usługę przy zastosowaniu własnego sprzętu oraz profesjonalnych środków czystości o wysokiej jakości i w ilości zapewniającej skuteczność wykonywanych prac, dostosowanych do rodzaju czyszczonych powierzchni i nie uszkadzających ich, posiadających atest PZH do powszechnego stosowania. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów wynikających z zakupu środków czyszczących, dezynfekujących, konserwacyjnych oraz worków na śmieci.
5. Wykonawca gwarantuje, iż materiały i środki czystości, które będą wykorzystywane do wykonania usługi są dopuszczone do stosowania zgodnie z przepisami prawa i będą stosowane zgodnie z przeznaczeniem i zaleceniami producenta.
6. Konserwacja, utrzymanie maszyn i sprzętu służących do realizacji zamówienia leży po stronie Wykonawcy.
7. Wykonawca musi zagwarantować ciągłość usługi w przypadku zdarzeń losowych, urlopów, itp. dotyczących zatrudnionego do realizacji niniejszego zamówienia personelu.
8. Sprzątanie wewnątrz budynków dotyczy każdych okoliczności, w tym także podczas i po przeprowadzeniu ewentualnych remontów.
9. Usługa będzie wykonywana przy pomocy personelu własnego Wykonawcy, którego imienny wykaz Wykonawca zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu.
10. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zachować na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzegać przepisów bhp i ppoż.
11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku z realizacją usługi, w szczególności wskutek wszelkich działań swojego personelu.
12. Wykonawca przed złożeniem oferty powinien zapoznać się z miejscami wykonywania usługi.

13. Podstawy wykluczenia:

- 1) Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu z przyczyn, o których mowa w art. 108 ust. 1 prawo zamówień publicznych.
- 2) Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawców, w stosunku do których otwarcie likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- 3) Wykluczeniu z postępowania z przyczyn określonych w ust. 1 i 2 powyżej nie mogą podlegać również podwykonawcy ani podmioty, na zasobach których polega Wykonawca.

Załącznik nr 3

Zakres czynności wykonywanych w pomieszczeniach biurowych, pomieszczeniach sanitarnych, korytarzach i klatce schodowej:

Lp	Zakres czynności	Częstotliwość
1	Odkurzanie wykładzin dywanowych	codziennie
2	Usuwanie bieżących plam z wykładzin	wg potrzeb
3	Zamiatanie, odkurzanie podłogi twardej zmywanie na mokro	codziennie
4	Ścieranie kurzu/czyszczenie: biurek, szaf, blatów, półek, parapetów, lusterek, poręczy przy krzesłach, lampek biurowych, telefonów, sprzętu komputerowego z wyjątkiem ekranu monitora	codziennie
5	Opróżnianie koszy na śmieci oraz niszczarek z wymianą worków foliowych na nowe i wynoszenie odpadów do pojemników znajdujących się na terenie posesji	codziennie
6	Czyszczenie grzejników, listew przypodłogowych, drzwi	1 x w tygodniu
7	Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, wentylatorów i listew ściennych	1 x w tygodniu
8	Czyszczenie mebli tapicerowanych polegające na usuwaniu zabrudzeń na sucho lub mokro odpowiednimi środkami z użyciem odpowiedniego sprzętu	wg potrzeb
9	Mycie sprzętu oświetleniowego, czyszczenie kratki wentylacyjnych	wg potrzeb
10	Usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów i lamp oświetleniowych	wg potrzeb
11	Mycie okien, ram okiennych i parapetów zewnętrznych	2 x w roku
12	Uzupełnianie ręczników papierowych, papieru toaletowego, mydła, płynu do mycia naczyń, płynu do dezynfekcji	codziennie
13	Mycie i dezynfekcja umywalki, mycie i dezynfekcja muszli klozetowej	codziennie
14	Wymiana kostek toaletowych i środków zapachowych	wg potrzeb
15	Mycie ścian w toalecie	2 x w miesiącu
16	Czyszczenie pojemników na papier toaletowy i ręczniki	2 x w miesiącu

Zamówienie publiczne 13/2021

	papierowe	
17	Po zakończonym sprzątnięciu sprawdzenie zamknięcia okien oraz gaszenie wszystkich świateł w pomieszczeniach, zamykanie TC UW.	codziennie
18	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych Zamawiającemu	niezwłocznie w razie wystąpienia
19	Mycie ekspresu do kawy oraz naczyń z pomieszczeń Dyrektora TC UW	codziennie
20	Profesjonalne pranie wykładzin odkurzaczem przemysłowym	Według potrzeb Zamawiającego jednak nie mniej niż 1 x w roku
21	Mycie lodówek	2 x w miesiącu
22	Sprzątnięcie awaryjne (po zdarzeniach nagłych w istotny sposób zakłócających realizację obowiązków przez pracowników TC UW np. znaczne zapylenie, zalanie pomieszczeń)	Według potrzeb Zamawiającego (w terminie do 3 godzin od przyjęcia zgłoszenia, nie częściej niż 2 razy w roku)

Zakres czynności wykonywanych w pomieszczeniach szczególnych (archiwum)

Lp	Zakres czynności	Częstotliwość
1	Zamiatanie, odkurzanie podłogi twardej zmywanie na mokro	2 x w roku
2	Ścieranie kurzu/czyszczenie: szaf, blatów, półek, parapetów	2 x w roku
3	Czyszczenie grzejników, listew przypodłogowych, drzwi	2 x w roku
4	Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, wentylatorów i listew ściennych	2 x w roku
5	Mycie sprzętu oświetleniowego, czyszczenie kratki wentylacyjnych	2 x w roku
6	Usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów i lamp oświetleniowych	2 x w roku
7	Mycie okien, ram okiennych i parapetów zewnętrznych	2 x w roku



Zamówienie publiczne 13/2021

Załącznik nr 4

Imienny wykaz pracowników

Lp.	Imię i nazwisko	Numer telefonu
1		
2		
3		
4		

Umowa
(wzór umowy)

zawarta dnia w Toruniu, pomiędzy
Gminą Miasta Toruń z siedzibą w Toruniu, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń, posiadającą NIP 879-000-10-14, działającą poprzez Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, pl. św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń, zwanym dalej Zamawiającym,

reprezentowanym przez:

1.

a

.....
..... zwanym dalej Wykonawcą,

reprezentowaną przez:

1.

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na kompleksowym sprzątnięciu pomieszczeń biurowych, socjalnych, sanitarnych, korytarzy, klatek schodowych w obiekcie Zamawiającego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej, zakres czynności i wymagana częstotliwość prac porządkowych został określony w załączniku nr 3 do niniejszej umowy.
2. Budynek, w którym mieści się siedziba Zamawiającego, usytuowany jest w następującej lokalizacji:
 - a) pl. św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 02 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2023 r.

§ 3

1. Usługa sprzątnięcia będzie świadczona codziennie w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku od godziny 15:15 do momentu zrealizowania usługi porządkowej a w przypadku sprzątnięcia pomieszczeń specjalnych w dniu i godzinie uzgodnionej z Zamawiającym.
2. Usługi będą wykonywane przy pomocy personelu własnego Wykonawcy, którego imienny wykaz stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy. W przypadku zmiany osób realizujących przedmiot umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia w formie pisemnej tego faktu Zamawiającemu, nie później niż na 1 dzień roboczy przed wystąpieniem zmiany. Zamawiający ma prawo w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku nienależytego wykonywania czynności przez daną osobę, zażądać zmiany osoby wykonującej czynności sprzątnięcia, a Wykonawca niezwłocznie zmiany tej dokona.
3. Zamawiający ma prawo dokonać potwierdzenia tożsamości personelu Wykonawcy poprzez wgląd upoważnionego pracownika Zamawiającego do okazanego przez personel Wykonawcy dokumentu tożsamości (w szczególności dowodu osobistego). Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że uzyskał wymagane zgody na powyższe od rzeczonych pracowników.

§ 4

1. W celu należytego wykonania usługi będącej przedmiotem umowy realizacji umowy Wykonawca zobowiązuje się do:

Zamówienie publiczne 13/2021

- a) wykonywanie czynności powszechnie przyjętych dla tego typu usługi w sposób zapewniający czystość, higienę i estetykę sprzątanym powierzchni,
 - b) zapewnić w ramach wynagrodzenia określonego w §5, we własnym zakresie niezbędny sprzęt oraz środki czystości wysokiej jakości posiadające atest PZH do powszechnego stosowania, o jakości i w ilości zapewniającej skuteczność wykonywanych prac, dostosowanych do rodzaju czyszczonych powierzchni i nie uszkadzających ich oraz zapewnić środki dezynfekujące do toalet oraz worki na śmieci do wszystkich koszy, uzupełnianie sukcesywnie w miarę potrzeb,
 - c) świadczenia usług kompleksowego sprzątania i utrzymania czystości w pełnym zakresie i częstotliwością opisanymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz w zestawieniu czynności opisanym w załączniku nr 3, z dołączeniem najwyższej staranności i uczciwości oraz z zasadami profesjonalizmu zawodowego,
 - d) doboru pracowników realizujących usługi i wyposażenia ich zgodnie z wymaganiami Zamawiającego oraz ubezpieczenia na własny koszt,
 - e) wykonywania usług sprzątania przy użyciu środków czystości, materiałów, maszyn i urządzeń gwarantujących właściwą jakość usług zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie normami,
 - f) niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich usterek, zdarzeń i awarii zaobserwowanych podczas wykonywania usług,
 - g) prowadzenia dziennika sprzątania, w którym będą odnotowywane, m.in. wszelkie zarzuty ze strony Zamawiającego oraz wszelkie zgłoszenia do Zamawiającego,
 - h) poniesienia pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy, w szczególności w wyniku działania, zaniechania działań lub zaniedbania obowiązków przez pracowników Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiąże wszystkich pracowników realizujących umowę do przestrzegania wszelkich przepisów obowiązujących na terenie obiektów Zamawiającego, szczególnie przepisów BHP o ppoż oraz do dochowania poufności w zakresie wszelkich informacji, w których posiadanie weszli podczas wykonywania zamówienia.
3. Zamawiający zobowiązuje się do:
- a) udostępnienia w dniu zawarcia umowy pomieszczenia na potrzeby pracowników wykonujących usługi,
 - b) zapewnienia pracownikom Wykonawcy dostępu do energii elektrycznej oraz wody.

§ 5

1. Wartość ryczałtowa brutto wynagrodzenia za wykonanie usług w stosunku miesięcznym (wynagrodzenie miesięczne), zgodnie ze złożoną ofertą wynosizł (słownie złotych:)
2. Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia będzie prawidłowo wystawiona i dostarczona Zamawiającemu faktura wystawiona przez Wykonawcę po zakończeniu każdego miesiąca wraz z kopią dziennika sprzątania za dany miesiąc, o którym mowa w §4 ust. 1 lit. g) niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od dnia wystawienia faktury, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
4. Za dzień zapłaty Strony uznają obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Zamawiający przewiduje zmiany zawartej umowy w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług;
 - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;

Zamówienie publiczne 13/2021

- 4) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.
6. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 5 pkt. 1) powyżej, Wykonawca lub Zamawiający składa pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy.
7. W przypadku gdy przepisy zmieniające stawkę VAT będą mieć zastosowanie do płatności wynikających z niniejszej umowy, Strony są zobowiązane do niezwłocznego zaakceptowania powyższego wniosku i zmiany umowy w odpowiednim zakresie poprzez podpisanie aneksu do umowy.
8. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 5 pkt. 2) Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej na kalkulację ceny ofertowej, w szczególności zobowiązany będzie wykazać fakt zatrudnienia przy realizacji umowy osób, których wynagrodzenie jest niższe niż nowo ustalone minimalne wynagrodzenie za pracę lub minimalna stawka godzinowa. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej lub minimalnej stawki godzinowej. Nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzenia pracowników Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej.
9. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 5 pkt. 3) lub 4) Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podleganiu ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniom zdrowotnym lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 5 pkt 3) lub 4), na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 5 pkt 3) lub 4).
10. Zamawiający po zaakceptowaniu wniosków, o których mowa powyżej wyznacza datę podpisania aneksu do umowy. Zmiana umowy skutkuje odpowiednią zmianą w zakresie wysokości wynagrodzenia jedynie w zakresie płatności realizowanych po dacie zawarcia aneksu do umowy i wejściu w życie zmienionych przepisów, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi później.
11. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa na koszty wykonania zamówienia należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Zamawiającego.

§ 6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo obciążenia Wykonawcy karą umowną w przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy na wysokość 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia. Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie o fakcie potrącenia w



Zamówienie publiczne 13/2021

związku z powstaniem obowiązku zapłaty kwoty kar umownych.

3. Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych za zwłokę w zapłacie faktury.

§ 7

1. Umowa może zostać wypowiedziana przez Zamawiającego, w formie pisemnej, bez podania przyczyny, za miesięcznym okresem wypowiedzenia, upływającym na koniec miesiąca kalendarzowego. W takich przypadkach Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należytego z tytułu wykonanej części umowy.
2. W razie niewykonywania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę postanowień umowy Zamawiający może odstąpić od umowy po upływie terminu wyznaczonego Wykonawcy na doprowadzenie do stanu zgodnego z ustaleniami umowy.
3. Zamawiający uprawniony jest do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy, w szczególności rażącego zaniedbywania realizacji obowiązków będących przedmiotem niniejszej umowy lub realizowania usług sprzątnięcia w sposób niezadowolający, niezapewniający czystości i porządku.

§ 8

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy właściwe ze względu na przedmiot umowy.
2. Strony będą dążyły do polubownego rozwiązywania ewentualnych sporów powstałych pomiędzy nimi na tle niniejszej umowy. W przypadku jednak braku możliwości osiągnięcia porozumienia, spory te poddane zostaną rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Załączniki stanowią integralną część umowy.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych - Zamówienie publiczne, do którego nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

Zgodnie z art. 13 oraz 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 17 kwietnia 2016 roku 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: RODO) informuję, że:

1. Administrator danych osobowych

a. Administratorem Pani / Pana danych jest Gmina Miasta Toruń z siedzibą w Toruniu działająca przez Toruńskie Centrum Usług Wspólnych (dalej: Administrator).

b. Z Administratorem można kontaktować się listownie na adres: pl. Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń, poprzez e-mail: sekretariat@tcuw.torun.pl lub dzwoniąc pod numer: 56 611-89-91

2. Inspektor Ochrony Danych

a. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (dalej: IOD).

b. Z IOD można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych pisząc e-mail na adres: m.lorenc@tcuw.torun.pl lub pisząc na adres siedziby Administratora.

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Pani/i dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. b i c RODO w celu związanym z procedurą przeprowadzenia postępowania oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia, do którego nie stosuje się przepisów ustawy Prawa zamówień publicznych. Procedura jest prowadzona w związku z zapewnieniem wydatkowania środków publicznych w sposób oszczędny i z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, co stanowi obowiązek Gminy jako jednostki sektora finansów publicznych, określony w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. Okres przechowywania danych

a. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia procedury oraz przez cały czas obowiązywania umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia procedury.

b. Dane osobowe zebrane na podstawie Pani / Pana zgody będą przechowywane do momentu wycofania tej zgody lub do momentu realizacji celu określonego w zgodzie.

c. Okres przetwarzania może być przedłużony w granicach prawa w przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych niezbędne jest do dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.

5. Informacja o wymogu podania danych

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących wynika z Pani/Pana dobrowolnego uczestnictwa w procedurze oraz jest warunkiem zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość weryfikacji spełnienia warunków udziału w procedurze i dokonania oceny ofert, a także niemożność zawarcia umowy

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Z zastrzeżeniem sytuacji określonych w przepisach prawa Pani / Panu przysługują następujące uprawnienia:

a. Prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii.

b. Prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych.

c. Prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

d. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych (przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa).

e. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie narusza przepisy prawa dotyczącego ochrony danych osobowych).

7. Obowiązki Oferentów w związku z przekazaniem danych osobowych

a. W przypadku udostępnienia Administratorowi przez Oferenta danych osobowych swojego personelu niezależnie od podstawy dysponowania, pełnomocników, członków organów, prokurentów, współników, kontrahentów, współpracowników, osób do kontaktu, Administrator zobowiązuje Oferenta do poinformowania osób, których dane zostały przekazane o fakcie i zakresie przekazania danych, o danych kontaktowych do Administratora oraz zasadach przetwarzania danych wskazanych w niniejszej informacji.

8. Odbiorcy danych

Dane osobowe mogą zostać przekazane zewnętrznym podmiotom:

a. Dane Oferenta pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą



Zamówienie publiczne 13/2021

wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

b. Instytucje i organy uprawnione do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. organy kontrolujące Administratora, Krajowa Izba Odwoławcza.

c. Podmioty zewnętrzne wspierające Administratora, np. podmiot świadczący usługę poczty elektronicznej (wszystkie podmioty biorą udział w procesie przetwarzania danych osobowych na podstawie upoważnienia lub zawartych umów powierzenia przetwarzania danych z Administratorem i zapewniają odpowiedni poziom ochrony danych osobowych).

9. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy ani do organizacji międzynarodowych.

10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą przedmiotem profilowania.

