

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Bydgoszczy zaprasza do składania ofert na:
Sprzątanie budynku administracyjnego Oddziału Terenowego w Inowrocławiu przy ul. Orłowskiej 48.

I. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie prowadzone jest w formie zapytania ofertowego, zgodnie z trybem przeznaczonym dla postępowań, których wartość nie przekracza 130 000 zł netto, z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji.
2. Niniejsze *Zapytanie* nie stanowi zobowiązania Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Bydgoszczy do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) **Zamówienie obejmuje sprzątanie następujących pomieszczeń budynku administracyjnego Oddziału Terenowego w Inowrocławiu przy ul. Orłowskiej 48 obejmujące:**

- Salę egzaminacyjną
- Pokój egzaminatora nadzorującego
- Pokój losowań
- Pomieszczenie socjalne egzaminatorów
- Pokój kierownika
- Magazyn
- Serwerownię pod nadzorem
- Salę szkoleń
- Szatnię z aneksem
- Biuro obsługi klienta
- 3 poczekalnie
- 8 toalet
- Ciągi komunikacyjne
- Garaże

Sprzątanie budynku obejmuje powierzchnie podłogowe o łącznym metrażu: ok 542,43 m².

Sprzątanie odbywa się **5 dni w tygodniu.**

- 2) **Usługa sprzątania budynku obejmuje utrzymanie czystości poprzez:**

A. Codziennie sprzątanie:

- a) w pomieszczeniach biurowych i sali egzaminów teoretycznych – wycieranie biurek, krzesel, stołów, parapetów, zamiatanie i mycie na mokro podłóg wyłożonych gresem i linoleum, przecieranie na sucho telefonów, opróżnianie pojemników na śmieci oraz pojemników niszczarek,

- b) toalety i aneksy kuchenne - sprzątanie polegające na myciu armatury łazienkowej, blatów, szafek, opróżnianiu pojemników na śmieci, zmiataniu i myciu podłóg, oraz myciu glazury ściennej w przypadku zabrudzenia,
 - c) sprzątanie polegające na zmiataniu i myciu podłóg korytarzy z uwzględnieniem mycia blatów stolików, siedzisk/krzesel i parapetów,
 - d) mycie przeszklonych drzwi,
 - e) opróżnianie śmietniczek przy wejściach do budynku i zebranie śmieci przy budynku,
 - f) utrzymanie niezależnie od pory roku porządku przed wejściem głównym
 - g) co godzinna kontrola i sprzątanie w przypadku konieczności toalet ogólnodostępnych, holu głównego i poczekalni, udokumentowane podpisem przez osobę dokonującą czynności na dokumencie sporządzonym przez Wykonawcę,
- B. raz na kwartał:
- a) odkurzanie/mycie żaluzji
- C. dwa razy do roku:
- a) mycie okien
- D. czynności wykonywane w zależności od potrzeb:
- a) uzupełnienie papieru toaletowego, dozowników na mydło we wszystkich toaletach,
 - b) usuwanie plam i zabrudzeń podłogowych
 - c) usuwanie zabrudzeń na drzwiach i meblach,
 - d) odkurzanie i mycie kaloryferów,
 - e) czyszczenie elementów dekoracyjnych i tablic informacyjnych
- 3) Czas sprzątania dotyczący:**
- a) pomieszczeń biurowych odbywa się w czasie pracy pracowników administracyjnych w godzinach od 07:00 do 15:00.
 - b) ciągów komunikacyjnych (korytarzy, poczekalni).
- 4) Wykonawca zapewnia na swój koszt środki higieniczne oraz inne środki chemiczne dopuszczone do obrotu posiadające atest PZH w ilościach niezbędnych dla prawidłowego wykonania zamówienia, w skład których wchodzi w szczególności:**
- a) Dwuwarstwowy papier toaletowy w toaletach ogólnodostępnych,
 - b) Trójwarstwowy papier toaletowy w toaletach służbowych,
 - c) Ręczniki papierowe w składkach/rolkach do dozowników,
 - d) Mydło w płynie,
 - e) Odświeżacze powietrza łazienkowe w aerozolu,
 - f) Płyn do mycia naczyń do pomieszczeń socjalnych,
 - g) Worki na śmieci 35l,
 - h) Worki na śmieci 60l,
 - i) Płyny do mycia armatury łazienkowej,
 - j) Płyny do mycia podłóg i środki konserwujące linoleum,
 - k) Płyny do mycia okien/luster i mebli.
- 5) Środki, o których mowa w pkt 4 muszą być dostarczane w oryginalnych opakowaniach umożliwiających ich weryfikację.

- 6) Wykonawca zapewnia we własnym zakresie zaopatrzenie i sprzęt niezbędny do świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy.
- 7) Wymagana jest obecność przedstawiciela Wykonawcy w celu nadzoru personelu wykonującego zamówienie **co najmniej 2 razy w miesiącu**.
- 8) Okres realizacji zamówienia: **1 rok tj. 18.05.2024r.-17.05.2025r.**

Uwagi Zamawiającego odnośnie przedmiotu zamówienia:

Oferent winien zapoznać się z nieruchomością przed złożeniem oferty.

I. Warunki udziału w postępowaniu:

- a) Oferent winien prowadzić zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie objętym przedmiotem zamówienia. Do oferty należy załączyć kopię wpisu do CEIDG lub KRS poświadczoną za zgodność z oryginałem przez oferenta nie starszą niż 3-miesiące w dniu otwarcia ofert.
- b) Oferent winien posiadać ważne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na sumę nie niższą niż 100.000 zł. Do oferty należy załączyć kopię dokumentu ubezpieczeniowego potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez oferenta.
- c) Oferent winien mieć doświadczenie w wykonywaniu prac objętych przedmiotem zamówienia. Do oferty należy załączyć przynajmniej 3 referencje o prawidłowym wykonaniu prac odpowiadających rodzajem przedmiotowi zamówienia lub kopię takich referencji poświadczoną za zgodność z oryginałem przez oferenta.
- d) Oferent winien dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego nie starsza niż 3-miesiące wskazująca, iż członkowie organu zarządzającego oferenta i osoby umocowane do reprezentacji oferenta, nie figurują w/w. rejestrze.
- e) Złożenie podpisanego formularza ofertowego jest równoznaczne z akceptacją projektu umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia. Projekt umowy dostępny jest na stronie internetowej: <http://www.word.bydgoszcz.pl>.
- f) Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia nie może przekraczać równowartości 130 000 zł netto.
- g) Zgodność oferty z niniejszym zapytaniem ofertowym.

II. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- a) Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału na podstawie oferty wraz z dokumentami poświadczającymi ich spełnianie na podstawie warunku granicznego – spełnia/ nie spełnia.
Uwaga: Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w przetargu nie podlegają uzupełnieniu po upływie terminu na składanie ofert, za wyjątkiem wezwań przez Zamawiającego.
- b) W przypadku stwierdzenia niespełniania choćby jednego warunku udziału w przetargu, Zamawiający może odrzucić taką ofertę, co będzie skutkowało wykluczeniem z udziału w postępowaniu.

III. Reprezentacja oferenta:

- a) Oferent winien załączyć stosowne pełnomocnictwo o ile upoważnienie do reprezentacji oferenta nie wynika z dokumentów rejestrowych firmy oferenta.
- b) Brak podpisu oferty przez upoważnioną osobę/osoby skutkować będzie nieważnością oferty.

IV. Oferta:

- a) Oferty sporządzone zgodnie z wzorem formularza ofertowego dostępnego na stronie internetowej pod następującym adresem: <http://www.word.bydgoszcz.pl> wraz z wymaganymi dokumentami należy składać na adres:
Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Bydgoszczy
Al. S. Kard. Wyszyńskiego 54
85-620 Bydgoszcz
(Sekretariat)
do dnia 25.04.2024r. do godziny 10:00.
Oferty złożone po niniejszym terminie zostaną uznane jako niebiorące udziału w niniejszym postępowaniu.
- b) Oferty wraz z wymaganymi dokumentami winny być złożone w nieprzezroczystej zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Oferta – sprzętanie OT WORD w Inowrocławiu**”.
- c) Oferta winna zawierać cenę z wyodrębnieniem należnego podatku VAT. W przypadku błędu w obliczeniu należnego VAT Zamawiający wezwie oferenta do korekty chyba, że oferta nie zawiera najniższej ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia. Odmowa korekty VAT skutkować będzie odrzuceniem oferty i wykluczeniem z udziału w postępowaniu.
- d) Oferta zachowa swą ważność do dnia podpisania umowy.
- e) Zamawiający dokona otwarcia ofert dnia **25.04.2024r. o godz. 10:15.**
- f) Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz powiadomi na piśmie o rozstrzygnięciu wszystkich uczestników z podaniem firmy oferenta oraz zaoferowanej ceny w przypadku ofert niepodlegających odrzuceniu oraz z osobną powiadomi o odrzuceniu ofert i wykluczeniu z postępowania oferentów niespełniających warunków udziału w postępowaniu.

V. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy zawarcia umowy z oferentem, z którego winy w przeciągu ostatniego roku doszło do rozwiązania/wypowiedzenia umowy.

VI. Zamawiający zamierza zawrzeć umowę w sprawie przedmiotowego zamówienia z oferentem, którego oferta będzie zawierać najniższą cenę brutto, pod warunkiem, że spełni wszystkie warunki określone w niniejszym zapytaniu ofertowym.

VII. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania niniejszego zapytania ofertowego, jak również zmiany lub odwołania warunków bez podania przyczyny. Zamawiający powiadomi o zmianach lub odwołaniach na stronie internetowej pod następującym adresem: <http://www.word.bydgoszcz.pl> .

VIII. Zamawiający zastrzega sobie prawo pozostawienia niniejszego postępowania bez

wyłonienia Wykonawcy oraz bez podania przyczyny.

IX. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:

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”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Bydgoszczy, Al. S. Kard. Wyszyńskiego 54, 85-620 Bydgoszcz, adres e-mail: sekretariat@word.bydgoszcz.pl, tel. 52-325-8883;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Bydgoszczy jest Pan Jakub Kasperek – inspektor ochrony danych, adres e-mail: iod@word.bydgoszcz.pl, tel. 52-325-8880;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 1 roku od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 1 rok, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - 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 uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

X. Załączniki stanowiące integralną część niniejszego zamówienia:

1. Projekt umowy.
2. Formularz ofertowy.
3. Zgodna na przetwarzanie danych osobowych.


DYREKTOR
Andrzej Gross
Kierownik Zamawiającego

Osoby do kontaktu w sprawie niniejszego zamówienia :

Monika Przybysz-Rudolf tel. 523258807, e-mail: zamowienia@word.bydgoszcz.pl

Sławomir Suchomski tel. 523258841, e-mail: suchomski@word.bydgoszcz.pl

Osoba do kontaktu w sprawie wizji lokalnej pomieszczeń:

Jarosław Kopec tel. 523258850 kopec@word.bydgoszcz.pl

** **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

*** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

**** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

Nr sprawy: WORD.WAG.220.3.2024

Projekt umowy

Umowa nr na świadczenie usługi sprzątnia

zawarta w Bydgoszczy w dniu roku pomiędzy:

Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w Bydgoszczy z siedzibą w Bydgoszczy, działającym pod adresem: Al. S. Kard. Wyszyńskiego 54, 85-620 Bydgoszcz, posługującym się numerem NIP 554-21-70-830 i numerem Regon 091631037 reprezentowanym przez:

Andrzej Gross – Dyrektor
zwanym dalej **Zamawiającym**

a

..... z siedzibą w
..... reprezentowanym przez:

1. –

2. –

zwanym dalej **Wykonawcą**

§1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi polegającej na sprzątniu następujących pomieszczeń budynku administracyjnego Oddziału Terenowego w Inowrocławiu przy ul. Orłowskiej 48 obejmującego:
 - Salę egzaminacyjną
 - Pokój egzaminatora nadzorującego
 - Pokój losowań
 - Pomieszczenie socjalne egzaminatorów
 - Pokój kierownika
 - Magazyn
 - Serwerownię pod nadzorem
 - Salę szkoleń
 - Szatnię z aneksem
 - Biuro obsługi klienta
 - 3 poczekalnie
 - 8 toalet

- Ciągi komunikacyjne
- Garaże

Sprzątanie budynku obejmuje powierzchnie podłogowe o łącznym metrażu: ok 542,43 m².
Sprzątanie odbywa się **5 dni w tygodniu** .

2. Usługa sprzątania budynków, o której mowa w ust. 1, obejmuje następujące zobowiązania Wykonawcy:

1) zakres czynności:

A. codzienne sprzątanie (dni robocze):

- a) w pomieszczeniach biurowych i Sali egzaminów teoretycznych – wycieranie biurek, krzesel, stołów, parapetów, zamiatanie i mycie na mokro podłóg wyłożonych gresem i linoleum, przecieranie na sucho telefonów, opróżnianie pojemników na śmieci oraz pojemników niszczarek;
- b) toalety i aneksy kuchenne - sprzątanie polegające na myciu armatury łazienkowej, blatów, szafek, opróżnianiu pojemników na śmieci, zamiataniu i myciu podłóg, oraz myciu glazury ściennej w przypadku zabrudzenia,
- c) sprzątanie polegające na zamiataniu i myciu podłóg korytarzy z uwzględnieniem mycia blatów stolików, siedzisk/krzesel i parapetów.
- d) mycie przeszklonych drzwi
- e) opróżnianie śmietniczek przy wejściach do budynku i zebranie śmieci przy budynku
- f) utrzymanie niezależnie od pory roku porządku przed wejściem głównym
- g) co godzinna kontrola i sprzątanie w przypadku konieczności toalet ogólnodostępnych. holu głównego i poczekalni, udokumentowane podpisem przez osobę dokonującą czynności na dokumencie sporządzonym przez Wykonawcę,

B. raz na kwartał:

- a) odkurzanie/mycie żaluzji

C. dwa razy do roku:

- a) mycie okien

D. czynności wykonywane w zależności od potrzeb:

- a) uzupełnienie papieru toaletowego, dozowników na mydło we wszystkich toaletach,
- b) usuwanie plam i zabrudzeń podłogowych
- c) usuwanie zabrudzeń na drzwiach i meblach,
- d) odkurzanie i mycie kaloryferów,
- e) czyszczenie elementów dekoracyjnych i tablic informacyjnych

3. Czas sprzątania dotyczący:

- a) pomieszczeń biurowych odbywa się w czasie pracy pracowników administracyjnych w godzinach od 07:00 do 15:00;
- b) ciągów komunikacyjnych (korytarze, poczekalnie).

4. Wykonawca zapewnia na swój koszt środki higieniczne oraz inne środki chemiczne dopuszczone do obrotu posiadające atest PZH w ilościach niezbędnych dla prawidłowego wykonania zamówienia, w skład których wchodzi w szczególności:

- a) Dwuwarstwowy papier toaletowy w toaletach ogólnodostępnych,
- b) Trójwarstwowy papier toaletowy w toaletach służbowych,

- c) Ręczniki papierowe w składkach/rolkach do dozowników,
 - d) Mydło w płynie,
 - e) Odświeżacze powietrza łazienkowe w aerozolu,
 - f) Płyn do mycia naczyń do pomieszczeń socjalnych,
 - g) Worki na śmieci 35l,
 - h) Worki na śmieci 60l,
 - i) Płyny do mycia armatury łazienkowej,
 - j) Płyny do mycia podłóg i środki konserwujące linoleum,
 - k) Płyny do mycia okien/luster i mebli.
5. Środki, o których mowa w pkt 4 muszą być dostarczane w oryginalnych opakowaniach umożliwiających ich weryfikację;
6. Wykonawca zapewnia we własnym zakresie zaopatrzenie i sprzęt niezbędny do świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy.

§2

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta 1 roku :od dnia do dnia
2. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - 1) zaprzestania przez Wykonawcę wykonywania zamówienia określonego przez §1 niniejszej umowy;
 - 2) powtarzających się niedokładności i uchybień, po uprzednim 3-krotnym pisemnym upomnieniu Wykonawcy.
3. Każda ze Stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.

§ 3

1. Wykonawca przyjmując zleconą usługę do wykonania zobowiązuje się zarazem do:
 - 1) wykonywania określonej w § 1 usługi z należytą starannością, zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi oraz przyjętymi przez Zamawiającego zwyczajami;
 - 2) stosowania się do doraźnych poleceń Kierownika Oddziału Terenowego lub osoby przez niego upoważnionej;
 - 3) cyklicznej kontroli jakości wykonywanych usług;
 - 4) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, o których dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak również do pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy mógłby się zetknąć;
 - 5) wykonywania usługi osobiście, za pomocą pracowników przez niego zatrudnionych, posiadających stosowne uprawnienia do wykonywania czynności określonych w umowie (jeżeli są wymagane przez przepisy prawne);
 - 6) przestrzegania obowiązujących przepisów, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego, ochrony środowiska.
2. Wykonawca po podpisaniu umowy, najpóźniej 2 dni robocze przed rozpoczęciem wykonywania umowy przekaże Zamawiającemu wykaz wszystkich osób, które będą

3. Zapłata kary umownej następować będzie w formie potrącenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonane usługi, na co Wykonawca wyraża zgodę. Na kwoty przewyższające wynagrodzenie Zamawiający wystawi wezwanie do zapłaty.
4. W przypadku uszkodzenia przez Wykonawcę w czasie wykonywania umowy: budynku, jego elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp., Zamawiający wezwie Wykonawcę do usunięcia uszkodzeń lub naprawienie szkody w wyznaczonym terminie. Nie usunięcie uszkodzeń lub nie naprawienie szkody w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie uprawnia Zamawiającego do usunięcia uszkodzeń lub naprawienia szkody na koszt Wykonawcy.
5. W przypadku, gdy wyrządzona przez Wykonawcę szkoda, poniesiona przez Zamawiającego przewyższa zastrzeżone w umowie kary umowne, Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych - na zasadach ogólnych.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zastępstwa, w przypadku nieobecności osoby sprzątającej z zachowaniem warunków określonych w §1.

§ 11

1. Umowa może być rozwiązana za zgodą stron w każdym czasie.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności, w wyniku której wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego strony nie mogły przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może od umowy odstąpić w terminie jednego miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

§ 12

1. Wykonawca w związku z wykonywaniem prac określonych w niniejszej umowie, zobowiązuje się do zapewnienia poufności informacji danych osobowych, których administratorem jest Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Bydgoszczy do których może mieć dostęp przy wykonywaniu prac, a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, ujawniać i udostępniać tych danych osobom nieuprawnionym.
2. Wykonawca, w związku z realizacją niniejszej umowy jest zobowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa ochrony danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 oraz ustawą o ochronie danych osobowych i wewnętrznymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych obowiązujących u Zamawiającego, które zostały przedstawione Wykonawcy.
3. Wykonawca jest zobowiązany do zgłaszania sytuacji naruszeń (incydentów) zasad ochrony danych osobowych Zamawiającemu. Strony zgodnie postanawiają że w przypadku naruszenia zasad ochrony danych osobowych przez Wykonawcę, Zamawiający jest upoważniony do nałożenia kary umownej w wysokości 10.000 zł. (słownie: dziesięć tysięcy złotych)
4. Wykonawca zapewnia, że osoby, które wykonują przedmiot umowy zachowają w tajemnicy wszelkie dane osobowe, z którymi mogą się zetknąć w związku z realizacją zamówienia. Wymagane jest podpisanie **oświadczenia o poufności stanowiącym załącznik nr 3** do niniejszej umowy przed przystąpieniem tych osób do wykonywania zamówienia.

5. W terminie 3 dni od zawarcia umowy Wykonawca jako Administrator Danych Osobowych osób wykonujących przedmiot zamówienia zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu do podpisu projekt umowy przetwarzania danych osobowych oraz do jej zawarcia.

§ 13

Wszelkie spory mogący wynikać w trakcie realizacji umowy po wyczerpaniu możliwości polubownego rozstrzygnięcia będzie rozstrzygać sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze Stron.

2. Integralną część umowy stanowi oferta Wykonawcy;

3. Korespondencja Wykonawcy do Zamawiającego adresowana będzie do Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Bydgoszczy na adres Al. S. Kard. Wyszyńskiego 54, 85-620 Bydgoszcz.

4. Korespondencja Zamawiającego do Wykonawcy adresowana będzie do:

.....
.....

7. Strony zobowiązane są niezwłocznie powiadomić o zmianie adresu. W przypadku, gdy nie dopełnią powyższego obowiązku, korespondencję skierowaną listem poleconym na poprzedni adres uważa się za doręczoną.

6. Osobą upoważnioną do reprezentowania Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy jest Kierownik Oddziału Terenowego w Inowrocławiu.

7. W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają właściwe przepisy Kodeksu cywilnego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 do umowy – wzór potwierdzenia wykonania usług

Załącznik nr 2 do umowy – wzór protokołu uchybień

Załącznik nr 3 do umowy – oświadczenie o poufności

Zamawiający

Wykonawca

wzór
Potwierdzenie wykonania usługi

Potwierdzam wykonanie w miesiącu następujących usług:

1. sprzątnięcie budynku Oddziału Terenowego w Inowrocławiu Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Bydgoszczy
2. mycie okien budynku Oddziału Terenowego w Inowrocławiu Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Bydgoszczy
3. czyszczenie specjalistyczne powierzchni podłóg w;.....

Zgłaszam następujące uwagi do wykonanych usług:

.....
.....
.....
.....
.....

Data, podpis

Potwierdzenia dokonuje Kierownik Oddziału Terenowego w Inowrocławiu bądź osoba upoważniona – składając podpis.

Załącznik nr 2 do umowy

wzór
PROTOKÓŁ UCHYBIENÍ
z dnia

Rodzaj uchybienia:

- 1.
- 2.
- 3.

* Podpis Wykonawcy
lub osoby upoważnionej

.....

* Protokół sporządzono jednostronnie z powodu nieprzybycia przedstawiciela wykonawcy pomimo wezwania przez zamawiającego.

Podpis Kierownika Oddziału Terenowego w Inowrocławiu
lub osoby upoważnionej

.....

Załącznik nr 3 do umowy

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE o poufności

Oświadczam, iż zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności z Rozporządzeniem 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 oraz z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).

Zobowiązuję się do:

- zachowania w tajemnicy **danych osobowych**, do których mam lub będę miał/a dostęp w trakcie wykonywania czynności zleconych przez Pracodawcę w fizycznym obszarze przetwarzania, których Administratorem Danych Osobowych jest Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Bydgoszczy.
- zgłaszania sytuacji (incydentów) naruszenia zasad ochrony danych osobowych bezpośredniemu przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższym zobowiązaniem, może być uznane za naruszenie przepisów karnych ww. Ustawy o ochronie danych osobowych.

.....
Podpis

FORMULARZ OFERTOWY

Dane Oferenta

Nazwa:

Siedziba:

Numer telefonu: 0 ()

Numer faksu: 0 ()

Adres e-mail:

Numer REGON:

Numer NIP:

Dane dotyczące Zamawiającego:

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Bydgoszczy
Al. S. Kard. Wyszyńskiego 54
85-620 Bydgoszcz

Zobowiązanie Oferenta

Nawiązując do zapytania ofertowego dotyczącego sprzątnięcia budynku Oddziału Terenowego Zamawiającego w Inowrocławiu przy ul. Orłowskiej 48, oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszym zapytaniu za następującą ryczałtową cenę obejmującą cały okres realizacji zamówienia:

Cena nettozł

(słownie:)

Należny podatek VATzł

Cena bruttozł

(słownie:)

Oferta zachowa swą ważność do czasu podpisania umowy

.....
(czytelne podpisy osób uprawnionych do
reprezentowania Oferenta)

Nr sprawy: WORD.WAG.220.3.2024

.....dnia..... 2024 r.

.....
Imię i nazwisko

.....
Funkcja w organie

Zgody na przetwarzanie danych osobowych

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych przez **Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w Bydgoszczy** z siedzibą w Bydgoszczy, działającym pod adresem: Al. S. Kard. Wyszyńskiego 54, 85-620 Bydgoszcz, posługującym się numerem NIP 554-21-70-830 i numerem Regon 091631037
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
podpis

