

Toruń, dnia 20 czerwca 2023 r.

WGK-TK.271.1.2023

### Zapytanie ofertowe

Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Torunia, kierując się potrzebą zorganizowania 2-dniowej konferencji w ramach cyklicznych spotkań Forum Organizatorów Transportu (dalej zwane FOT) dla ok. 100 osób zaprasza do złożenia oferty na „Organizację konferencji FOT” obejmującą m.in. zapewnienie miejsc noclegowych, catering oraz salę konferencyjną

#### I. Zamawiający

Gmina Miasta Toruń, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń  
Wydział prowadzący postępowanie:  
Wydział Gospodarki Komunalnej, ul. Legionów 220, 87-100 Toruń  
tel.: 56 611 83 10  
fax: 56 611 83 05  
strona internetowa: [www.torun.pl](http://www.torun.pl)  
e-mail: [wgk@um.torun.pl](mailto:wgk@um.torun.pl)

#### II. Opis przedmiot zamówienia:

1. Szacowana max. liczba uczestników Konferencji – 100 osób z zastrzeżeniem, że ostateczna liczba uczestników Konferencji zostanie podana Wykonawcy w terminie nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem Konferencji, przy czym Zamawiający gwarantuje, że będzie to min. 50 osób. Uczestnikami konferencji będą osoby z ok. 25 jednostek pełniących rolę organizatora transportu, przedstawiciele firm z branży związanej z komunikacją, bądź rozwiązaniami technologicznymi wykorzystywanymi w transporcie, osoby koordynujące spotkanie ze strony Zamawiającego oraz inne osoby zaproszone przez Zamawiającego.
2. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja konferencji w ramach Forum Organizatorów Transportu w Toruniu, przy czym zamówienie zostało podzielone na części:
  - 2.1. Część 1 - Usługa noclegowa, obejmuje zapewnienie:
    - 2.1.1. miejsc noclegowych w hotelu spełniającym kryteria hotelu min. 3\* bądź w centrum konferencyjnym, które odpowiada standardowi hotelu 3\*, w pokojach 1- i 2-osobowych dla wszystkich uczestników, w tym:  
27/28.09.2023 r. - ok. 30 osób,  
28/29.09.2023 r. - ok. 80 osób,  
przy czym za usługi noclegowe oraz parking opłatę wnosić będą uczestnicy konferencji. Wykonawca udzieli rabatu na usługi noclegowe na hasło „FOT w Toruniu”, w przypadku dokonania rezerwacji w ustalonym z Zamawiającym terminie, jednak nie później niż do 15.09.2023 r.;
    - 2.1.2. w dniu 27.09.2023 r. klimatyzowanej sali konferencyjnej dla osób nocujących w hotelu dla ok. 30-50 osób - od godz. 18:00 (omówienie prezentacji i zagadnień na panel dyskusyjny) wraz z samoobsługowym bufetem;
    - 2.1.3. sali służącej jako zaplecze dla organizatorów konferencji, która będzie dostępna od godz. 17:00 w dniu 27.09.2023 r. do godz. 12:00 w dniu 29.09.2023 r.;
    - 2.1.4. pomieszczenia na zdeponowanie bagażu dla ok. 50 osób w dniu 29.09.2023 r. na czas po zakończeniu doby hotelowej do godz. 14:00;
    - 2.1.5. kompleksowej usługi cateringowej, w tym::
      - Bufet samoobsługowy (w dniu 27.09.2023 r. w godz. 18:00-21:00 dla ok. 30-50 osób)
        - 1) dania gorące (minimum 3 do wyboru, w tym wegetariańskie, z ryby oraz z mięsem) wraz z dodatkami typu ryż, kasza, ziemniaczki etc. oraz surówką,
        - 2) deser (preferowany piernik toruński),
        - 3) kawa, herbata, soki, woda mineralna: niegazowana i gazowana w szklanych butelkach.

- **Obiad w formie bufetu** (w dniu 29.09.2023 r. w godz. 12:00-13:30 dla ok. 50 osób)
  - 1) zupa, po min 250 ml/os. (minimum 2 do wyboru, w tym wegetariańska),
  - 2) danie główne (minimum 5 do wyboru, w tym wegetariańskie, z ryby oraz z mięsem, po min. 200 g/os.) wraz z dodatkami typu ryż, kasza, ziemniaczki etc. oraz surówką, po min. 200 g/ os. (minimum 3 rodzaje),
  - 3) deser (minimum 3 do wyboru, w tym preferowany piernik toruński i ciasta pieczone),
  - 4) napoje zimne i gorące oraz odpowiednie do nich dodatki wg wymagań jak określono dla przerwy kawowej.

2.2. **Część 2 – Organizacja Konferencji** (w dniu 28.09.2023 r.), obejmuje zapewnienie:

- 2.2.1. osoby odpowiedzialnej za współpracę z przedstawicielem Zamawiającego w zakresie prawidłowej organizacji i obsługi konferencji;
- 2.2.2. od godz. 9:00 do godz. 11:00 przestrzeni na punkt obsługi uczestników, gdzie wydawane będą pakiety konferencyjne;
- 2.2.3. 2 osób do punktu obsługi uczestników (rejestracja i prowadzenie listy uczestników konferencji, wydawanie pakietów konferencyjnych i innych materiałów uczestnikom konferencji, udzielanie informacji nt. miejsc odbywania poszczególnych części konferencji);
- 2.2.4. od godz. 9:00 do godz. 16:00 klimatyzowanej sali konferencyjnej (wyposażonej w sprzęt do prezentacji: projektor multimedialny, ekran do projektora multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników spotkania – również tych siedzących z tyłu sali, sprzęt nagłośniający dla prelegentów i udźwiękowionych prezentacji multimedialnych wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym koniecznym do jego prawidłowego funkcjonowania, minimum 2 mikrofony bezprzewodowe, mównica) wraz z jej aranżacją. Sala konferencyjna winna spełnić przez 1 godzinę pomiędzy godz. 14:00 a 16:00 rolę przestrzeni na panel dyskusyjny;
- 2.2.5. obsługi technicznej sali konferencyjnej;
- 2.2.6. w godz. 14:00 – 16:00 sali narad dla dyrektorów dla 20 osób;
- 2.2.7. oznakowania sali konferencyjnej i sali narad oraz drogi do obu sal. Projekt materiałów informacyjnych należy uzgodnić z Zamawiającym;
- 2.2.8. sali służącej jako zaplecze dla organizatorów konferencji, która będzie dostępna od godz. 8:00 do godz. 18:00;
- 2.2.9. holu wejściowego lub sali wraz ze stołami do cateringu na potrzeby przerwy kawowej i śniadaniowej,
- 2.2.10. kompleksowej usługi cateringowej i kelnerskiej, w tym:
  - **Przerwa kawowa** (ciągła w dniu 28.09.2023 r. w godz. 8:30 – 13:30, dla ok. 100 osób), w ramach której dostępne będą:
    - 1) świeżo parzona kawa,
    - 2) herbata, co najmniej 4 rodzaje, w tym zielona bez dodatków smakowych, czarna typu english breakfast lub earl grey, zielona aromatyzowana oraz czarna aromatyzowana naturalnymi substancjami (bez ograniczeń),
    - 3) mleko do kawy w dzbankach,
    - 4) cytryna do herbaty,
    - 5) cukier (biały i brązowy),
    - 6) woda mineralna: niegazowana i gazowana w szklanych butelkach o pojemności od 0,2 (min. 2 butelki na os.) do maksymalnie 0,5 l (min. 1 butelka na os.);
    - 7) 100% soki owocowe bez dodatku cukru - co najmniej 3 rodzaje, w tym pomarańczowy oraz jabłkowy (po min. 200 ml na os. każdego rodzaju);
    - 8) ciasteczka, co najmniej 3 rodzaje;
 Przerwa kawowa musi zostać zaaranżowana w taki sposób, aby zminimalizować kolejki do napojów i serwowanych ciasteczek.
  - **Przerwa śniadaniowa** (jedna w dniu 28.09.2023 r. w godz. 11:00-11:30, dla ok. 100 osób):
    - 1) kanapki – co najmniej 3 rodzaje, w tym wegetariańska; *ie*
    - 2) drobne przekąski,

- 3) co najmniej 3 różnego rodzaju świeże owoce i warzywa w formie gotowej do spożycia (po min 70 g/os. z każdego rodzaju);
  - 4) napoje zimne i gorące oraz odpowiednie do nich dodatki (jak określono dla przerwy kawowej), Przerwa śniadaniowa musi zostać zaaranżowana w taki sposób aby zminimalizować kolejki do posiłków.
    - **Obiad w formie bufetu** (w dniu 28.09.2023 r. w godz. 14:00-15:00, dla ok. 100 osób)
      - 1) zupa, po min 250 ml/os. (minimum 2 do wyboru, w tym wegetariańska),
      - 2) danie główne (minimum 5 do wyboru, w tym wegetariańskie, z ryby oraz z mięsem, po min. 200 g/os.) wraz z dodatkami typu ryż, kasza, ziemniaczki etc. oraz surówką, po min. 200 g/ os. (minimum 3 rodzaje),
      - 3) deser (minimum 3 do wyboru, w tym preferowany piernik toruński i ciasta pieczone),
      - 4) napoje zimne i gorące oraz odpowiednie do nich dodatki wg wymagań jak określono dla przerwy kawowej.
- 2.3. **Część 3 – Organizacja uroczystej kolacji** w dniu 28.09.2023 r., obejmuje zapewnienie
- 2.3.1. od 20:00 do 2:00 dnia następnego sali bankietowej dla ok. 100 osób;
  - 2.3.2. kompleksowej usługi cateringowej i kelnerskiej podczas **uroczystej kolacji**
    - 1) przystawka – serwowana,
    - 2) zupa – serwowana,
    - 3) dania gorące (minimum 3 do wyboru, w tym wegetariańskie, z ryby oraz z mięsem) wraz z dodatkami typu ryż, kasza, ziemniaczki etc. oraz surówką (minimum 3 rodzaje);
    - 4) deser serwowany;
    - 5) napoje zimne i gorące oraz odpowiednie do nich dodatki wg wymagań jak określono dla przerwy kawowej oraz białe i czerwone wino;
    - 6) sałatki (2 rodzaje), min. 100 g/ os. z każdego rodzaju;
    - 7) zakąski (min. 5 rodzajów), min. 100 g/ os. z każdego rodzaju.
  - 2.3.3. oprawy muzycznej podczas uroczystej kolacji w godz. od 20:00 do 2:00 dnia następnego
- 2.4. **Część 4 – Organizacja atrakcji turystycznej** obejmuje zorganizowanie 1-2 atrakcji dla 100 uczestników wraz z drobnym poczęstunkiem - w dniu 28.09.2023 r. w godz. 16:00 – 19:00. Obowiązuje podział na grupy (według propozycji, np. zwiedzanie zamku z przewodnikiem, gra miejska ze zwiedzaniem miasta, muzeum piernika z wypiekiem piernika, inne).
3. **Zamawiający zastrzega sobie dla części 1,2 i 3:**
- 1) możliwość wyboru menu;
  - 2) aby serwis kawowy i lunch były serwowane w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników Konferencji lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem dla uczestników Konferencji, w tym samym obiekcie, w którym odbywa się Konferencja;
  - 3) aby wszystkie dania oraz napoje gorące zostały podane w naczyniach ceramicznych;
  - 4) aby użyta zastawa była czysta i nieuszkodzona; użyta w trakcie konsumpcji zastawa była na bieżąco sprzątana;
    - aby wszystkie posiłki zapewniane przez Wykonawcę były bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi. Użyte składniki muszą być wysokiej jakości. Posiłki muszą być serwowane estetycznie;
    - aby produkty przetworzone (np. soki) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia;
4. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych - na jedną lub więcej części.
  5. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dla:  
55110000-4 – hotelarskie usługi noclegowe  
55120000-7 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
  6. Termin realizacji zamówienia: w zależności od części - od dnia zawarcia umowy do dnia 28.09.2023 r. lub 29.09.2023 r.
  7. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części

zamówienia. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w realizacji zamówienia. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek wskazać w formularzu cenowym (stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców.

8. Status podwykonawcy jest interpretowany zgodnie z definicją umowy o podwykonawstwo, gdzie za umowę o podwykonawstwo należy rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi stanowiące część niniejszego zamówienia, zawartej pomiędzy wybranym przez Zamawiającego Wykonawcą, a innym podmiotem (podwykonawcą).
9. Ostateczna cena usługi cateringowej będzie uzależniona od liczby faktycznie zgłoszonych uczestników Konferencji.
10. Koszty organizacji Konferencji zostaną rozdzielone i zapłacone przez sponsorów.

### **III. Warunki udziału w postępowaniu, przesłanki wykluczenia oraz oświadczenia i dokumenty na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: *Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych warunków;*
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej: *Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych warunków;*
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej: *Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych warunków.*

### **IV. Opis sposobu sporządzenia oferty:**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, na jedną lub więcej części, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym zapytaniu. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez jednego Wykonawcę w postępowaniu.
2. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
3. Oferta składa się z:
  - 1) Wypełnionego i podpisanego formularza cenowego – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do zapytania. Wykonawca zobowiązany jest wpisać na ile części składana jest oferta, przy czym każda z części oceniana jest osobno;
  - 2) W przypadku złożenia oferty na część 4 zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia opisu atrakcji z podziałem na grupy, przewidzianym czasem i szczegółami.
4. Wykonawca wskaże w formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania dokładną nazwę i adres obiektu, w którym realizowana będzie dana część Konferencji.
5. W przypadku zastrzeżenia części oferty jako tajemnica przedsiębiorstwa, Wykonawca powinien załączyć do oferty stosowne wyjaśnienia mające wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233).
6. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Oferta wraz z załącznikami (a także zmiana oferty, powiadomienie Zamawiającego o wycofaniu złożonej przez Wykonawcę oferty) musi być podpisana zgodnie z art. 78 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.), czyli musi być opatrzona własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez innego uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Podpis musi być czytelny, pozwalający na identyfikację osoby podpisującej ofertę.
8. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo do podpisania oferty w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii musi zostać dołączone do oferty (o ile pełnomocnictwo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę).

9. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**V. Miejsce oraz termin składania ofert:**

1. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:
  - 1) pisemnie na adres: Wydział Gospodarki Komunalnej ,87–100 Toruń, ul. Legionów 220 pok. 11.
  - 2) drogą elektroniczną na adres: [wgk@um.torun.pl](mailto:wgk@um.torun.pl)
2. Wykonawca powinien oznaczyć ofertę następująco: „Organizacji Konferencji FOT w Toruniu”
3. Termin składania ofert: do dnia **28.06.2023 r. do godz. 10:00.**

**VI. Opis sposobu porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:**

1. W niniejszym postępowaniu składane przez Wykonawców oferty wraz z załącznikami muszą zostać złożone w formie pisemnej, przy czym dopuszcza się przesłanie drogą elektroniczną skan podpisanego dokumentu lub w formie elektronicznej dokument podpisany za pomocą kwalifikowanego podpisu.
2. Zamawiający wymaga, aby cała korespondencja dotycząca przedmiotowego postępowania prowadzona była w języku polskim.
3. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest: Ewa Osiurek, e-mail: [e.osiurek@um.torun.pl](mailto:e.osiurek@um.torun.pl).

**VII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:**

1. Cena oferty brutto wskazana przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
3. Rozliczenia między Zamawiającym/sponsorami a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

**VIII. Badanie, ocena ofert, wykluczenie Wykonawcy i odrzucenie oferty:**

1. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, gdy:
  - 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania,
  - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,  
– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została odrzucona.

**IX. Kryteria oceny ofert:**

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty, dla każdej części oddzielnie, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, na podstawie niżej określonego kryterium oceny ofert:

<i>l.p.</i>	<i>Nazwa kryterium</i>	<i>Znaczenie kryterium (w %)</i>
1	Cena oferty brutto	100

2. W kryterium „Cena oferty brutto” ocena ofert zostanie dokonana w następujący sposób:

Cena brutto najtańszej oferty

----- x 100 = liczba punktów

Cena brutto badanej oferty

- 2.1. Maksymalna liczba punktów jakie może uzyskać Wykonawca w tym kryterium to 100 pkt.
- 2.2. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

3. Liczba punktów, o których mowa w pkt 2 powyżej stanowić będzie końcową ocenę oferty.
4. Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w niniejszym zapytaniu warunki oraz która nie podlega odrzuceniu, a Wykonawca nie został wykluczony z udziału w postępowaniu i uzyska łącznie najwyższą liczbą punktów, w ramach kryterium oceny ofert, o którym mowa powyżej.
5. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie 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.

#### **X. Termin związania ofertą:**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może, przed upływem terminu związania ofertą, przedłużyć termin związania ofertą.

#### **XI. Klauzula informacyjna z art. 13 i 14 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:**

Zgodnie z art. 13 lub art. 14 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”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Torunia jest Gmina Miasta Toruń, z siedzibą w Toruniu przy ul. Wały Generała Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacji Pana/i praw może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych mailowo: [iod@um.torun.pl](mailto:iod@um.torun.pl), telefonicznie: 56 611 88 02 lub pisemnie na adres: ul. Wały Generała Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa:
  - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), w zakresie i przez okres określony w poniższych przepisach prawa, w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
  - 2) art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy), w zakresie niezbędnym do zawarcia i wykonania umowy z Gminą Miasta Toruń będą przetwarzane w toku postępowania o udzielenie zamówienia oraz w okresie realizacji umowy.
  - 3) art. 6 ust. 1 lit. f RODO (przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez osobę trzecią), w celu:
    - a) weryfikacji prawidłowości wykonania umowy i dochodzenia roszczeń oraz obsługi skarg, reklamacji oraz zgłoszeń – i będą przetwarzane przez okres obowiązywania i realizacji umowy, dochodzenia roszczeń związanych z umową lub upływu okresu przedawnienia;
    - b) przeprowadzania czynności audytowych oraz kontrolnych – i będą przechowywane przez okres 5 lat po zakończeniu czynności;
    - c) archiwizacji dokumentacji związanej z zawarciem i wykonaniem umowy – i będą przetwarzane przez okres wymagany przepisami prawa mającymi zastosowanie w Urzędzie Miasta Torunia.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - 1) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;

- 2) podmiotom publicznym w przypadkach określonych w przepisach prawa, w szczególności organom nadzoru i kontroli publicznej;
- 3) podmiotom, które przetwarzają te dane w imieniu Gminy Miasta Toruń świadcząc w Urzędzie Miasta Torunia usługi o charakterze technicznym, obsługującym sieć telekomunikacyjną w Urzędzie Miasta Torunia, systemy teleinformatyczne lub udostępniającym narzędzia teleinformatyczne, świadczącym usługi audytowe, pomoc prawną, a także innym administratorom danych osobowych np. podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską.
5. Gmina Miasta Toruń udostępnia dane osobowe, jeżeli zwrócić się do niej o to osoby trzecie i jest to niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez takie osoby, np. w celu podjęcia czynności zmierzających do ochrony ich interesów prawnie chronionych, na drodze postępowania sądowego. Dane osobowe Gmina Miasta Toruń udostępnia także sądom i uprawnionym organom, jeżeli zwrócić się do niej na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
6. Przekazane dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
  - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo żądania dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - 3) na podstawie art. 17 RODO prawo żądania usunięcia danych osobowych;
  - 4) 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;
  - 5) na podstawie art. 20 RODO prawo żądania przenoszenia danych osobowych;
  - 6) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
9. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
10. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana jako osoby, której dane dotyczą albo ze źródeł publicznie dostępnych.

## **XII. Postanowienia końcowe:**

1. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Niniejsze zapytanie nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz nie kształtuje zobowiązania Zamawiającego do przyjęcia którejkolwiek z ofert.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny oraz bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia oraz ceny za jego wykonanie, a także do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyn.
5. Zaproponowana przez Wykonawcę cena uwzględnia wszystkie wydatki, jakie Zamawiający poniesie na realizację przez Wykonawcę niniejszego zamówienia, z uwzględnieniem podatku VAT, kosztów paliwa niezbędnego dla wykonania usługi oraz wszystkie inne koszty eksploatacyjne związane z wykorzystaniem środka transportu w okresie świadczenia usługi.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość wystawiania przez Wykonawcę faktur częściowych na poszczególne usługi dla przedstawicieli firm z branży związanej z komunikacją, bądź rozwiązaniami technologicznymi wykorzystywanymi w transporcie, deklarującymi zapłatę za wskazaną część. Płatność za faktury częściowe zostanie uiszczona przed konferencją.
7. Płatność końcowa za wykonaną usługę, stanowiąca różnicę pomiędzy wartością wykonanej usługi a wpłatami dokonanyymi na podstawie faktur częściowych zostanie uiszczona na podstawie faktury vat, która zostanie wystawiona po wykonaniu usługi, z terminem płatności min. 14 dni.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli jakości wykonywanej usługi.

**XIII. Wykaz załączników do niniejszego zapytania:**  
Załącznik nr 1 – Formularz Cenowy

DYREKTOR  
Wydziału Gospodarki Komunalnej  
  
Marcin Kowalczyk