



Rzeszów, dnia 22 czerwca 2018 r.

Znak sprawy: WOA.261.35.2018.EO.3

### **Formularz oferty**

na wykonanie dostawy\*, usługi\*, roboty budowlanej\* poniżej 30 000 euro

**Usługa sprzątnia siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie przy al. J. Piłsudskiego 38 od 1 sierpnia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.**

(nazwa zamówienia)

#### **I.\* Zamawiający:**

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie,  
35-001 Rzeszów, al. J. Piłsudskiego 38  
e-mail: [sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl)  
tel. 17 785 00 44  
fax. 17 852 11 09

#### **II.\*Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątnia siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie przy al. J. Piłsudskiego 38 od 1 sierpnia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym **Załącznik nr 1** oraz Zakresem czynności stanowiącym **Załącznik nr 2** do Formularza Oferty.
2. Zamawiający zaleca aby przed złożeniem oferty Wykonawca dokonał wizji lokalnej obiektu będącego przedmiotem zamówienia, po uprzednim umówieniu się z Zamawiającym.
3. Termin wykonania zamówienia: od 1 sierpnia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.
4. Warunki płatności: płatne po wystawieniu faktury w terminie 21 dni.
5. Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
**90910000-9 Usługi sprzątnia.**

#### **III.\* Forma złożenia oferty**

1. Ofertę na formularzu wraz z pełnomocnictwem do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy, jeżeli prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, należy złożyć w terminie do dnia **29 czerwca 2018 r.** w formie:

- pisemnej (osobiście, listownie) na adres Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie, 35-001 Rzeszów, al. Piłsudskiego 38 lub
- faksem na numer: 178521109 lub
- w wersji elektronicznej na e-mail: [zampub.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:zampub.rzeszow@rdos.gov.pl).

2. Osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnik muszą złożyć podpisy na Ofercie.

3. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganego pełnomocnictwa lub dokument jest niekompletny, zawiera błędy lub budzi wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia

lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

4. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.

5. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia.

6. Wykonawca nie może wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania.

7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w terminie przez siebie wskazanym.

8. W przypadku nie udzielenia wyjaśnień przez Wykonawcę w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający odrzuca ofertę.

9. Zamawiający odrzuca ofertę bez wzywania do jej uzupełnienia w przypadku:

- 1) niezłożenia podpisów na Ofercie osób uprawnionych,
- 2) gdy treść Oferty nie odpowiada innym wymaganiom wskazanym przez Zamawiającego,
- 3) złożenia Oferty po wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.

10. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

11. Przyjęte kryteria oceny ofert:

**Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia – 100%**

Sposób obliczania kryterium „Cena”:

najniższa oferta cenowa

$C = \frac{\text{cena badanej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$

cena badanej oferty

Cena musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Najkorzystniejsza oferta może uzyskać maksimum 100 pkt.

12. Osoba upoważniona do kontaktów z oferentami:

W razie wątpliwości i pytań Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcą:

Panią Ewelinę Owsiany tel. 17 785 00 44 wew. 221, e-mail: Ewelina.Owsiany.rzeszow@rdos.gov.pl, Panią Magdalenę Nowak tel. 17 785 00 44, e-mail: magdalena.nowak.rzeszow@rdos.gov.pl.

13. Wzór umowy/Istotne postanowienia umowy:

Istotne postanowienia umowy stanowią **Załącznik nr 3** do Formularza Oferty.

14. Termin związania ofertą:

- 1) termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert;
- 2) Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków postępowania oraz unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, w przypadku gdy:

- 1) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia publicznego i nie jest uzasadnione lub możliwe zwiększenie tej kwoty;
- 2) nie złożono żadnej oferty lub oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- 3) wystąpią okoliczności, których nie dało się przewidzieć w momencie wszczęcia postępowania.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska  
w Rzeszowie  
  
Wojciech Wdowik

.....  
(pieczęć i podpis  
Zamawiającego

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Zakres czynności
3. Załącznik nr 3 – Istotne postanowienia umowy
4. Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

#### IV.\*\* Nazwa i adres WYKONAWCY

Nazwa: .....  
.....  
Adres: .....  
Nr telefonu: .....  
E-mail: .....  
NIP: .....

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia ( Usługa sprzątnia siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska przy al. J. Piłsudskiego 38 od 1 sierpnia 2018 r. do 1 grudnia 2018 r. ) za:

1) miesięcznie za:

cenę netto: .....zł

podatek VAT: .....zł

cenę brutto: .....zł

Słownie brutto: .....zł

2) przez okres 5 miesięcy za:

cenę netto: .....zł

podatek VAT: .....zł

cenę brutto: .....zł

Słownie brutto: .....zł

3) w przypadku zlecenia dodatkowych prac porządkowych nieujętych w Załączniku nr 2 należność za ich wykonanie wynosić będzie ..... zł brutto za godzinę.

2. Oświadczam, że cena zawiera prawidłowo naliczony podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
4. Oświadczam, że w przypadku wyboru oferty podpiszę umowę i zrealizuję zamówienie.
5. Oświadczam, że zapoznałem/am się z Polityką środowiskową RDOŚ Rzeszów (<http://rzeszow.rdos.gov.pl/system-ekozarządzania-i-audytu-emas>) i zobowiązuje się postępować zgodnie z wymaganiami prawnymi w zakresie ochrony środowiska.
6. Oświadczam, że zapoznałem się z Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych stanowiącą Załącznik nr 4 do formularza oferty.
7. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

....., dnia .....

.....  
(pieczęć i podpis  
Wykonawcy lub osoby  
uprawnionej)

\* wypełnia Zamawiający

\*\* wypełnia Wykonawca

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- I. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne wykonywanie usługi w zakresie kompleksowego utrzymania czystości i higieny w budynku Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska przy al. J. Piłsudskiego 38 w Rzeszowie oraz terenu do niego przyległego (dz. Nr 528/1, 528/2, 528/5).
- II. Czynności wykonywane wewnątrz budynku:
  1. Odkurzanie, sprzątanie i mycie podłóg.
  2. Czyszczenie wykładzin dywanowych.
  3. Czyszczenie mebli, parapetów, regałów.
  4. Czyszczenie schodów, poręczy, luster.
  5. Mycie i czyszczenie szyb w drzwiach, oknach, windach, witrynach.
  6. Czyszczenie żaluzji okiennych.
  7. Omiatanie pajęczyn, wycieranie kurzu.
  8. Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków.
  9. Utrzymanie w czystości pomieszczeń gospodarczych
  10. Utrzymanie czystości w sanitariatach.
  11. Dostawa i bieżąca wymiana środków higieny.
  12. Sprzątanie po remontach.
- III. Czynności wykonywane na zewnątrz budynku:
  1. Sprzątanie terenu wokół budynku.
  2. Usuwanie śmieci i liści z chodników, traktów pieszo-jezdnych i zatoczek parkingowych.
  3. Utrzymanie czystości na terenach zielonych (zbieranie papierów, kamieni i innych zanieczyszczeń) z umieszczeniem ich w pojemnikach.
  4. Koszenie trawników w sezonie letnim (trawa do 10 cm).
  5. Regularne opróżnianie pojemników na śmieci.
  6. Utrzymanie czystości wokół kontenerów na śmieci.
  7. W okresie zimowym: odśnieżanie chodników, parkingu, dojść do budynku oraz likwidacja gołoledzi.
- IV. Szczegółowy zakres czynności, częstotliwość ich wykonywania i wykaz powierzchni zawiera **Załącznik nr 2** do Formularza Oferty.
- V. Zamawiający wymaga stosowania przez Wykonawcę środków biodegradowalnych do utrzymania higieny i czystości.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska  
w Rzeszowie

  
Wojciech Wdowik

(pieczęć i podpis Zamawiającego)

## ZAKRES CZYNNOŚCI

w zakresie sprzątania nieruchomości, wraz z zabudowanym budynkiem położonym

przy al. J. Piłsudskiego 38 w Rzeszowie

## I. Korytarze, klatki schodowe, schody zewnętrzne, windy, wiatrołapy, pomieszczenia gospodarcze

Lp.	Czynności	Częstotliwość wykonywania					w zależności od potrzeb na bieżąco
		codziennie	1 x w tygodniu	2 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x na kwartał	
1.	Zamiatanie podłóg	X					
2.	Mycie pielęgnacyjne podłóg na mokro	X					
3.	Maszynowe mycie podłóg i posadzek gresowych						w zależności od potrzeb min. 1 x rok
4.	Opróżnianie pojemników na śmieci z wymianą worków	X					
5.	Usuwanie etykiet, zbieranie gum do żucia						X
6.	Czyszczenie stref wejściowych do budynku wraz z szybami i katami	X					
7.	Czyszczenie lusterek, witryn szklanych i okładzin plastikowych		X				
8.	Obustronne mycie okien i drzwi			X			

## II. Teren zewnętrzny przyległy do budynku

Lp.	Czynności	Częstotliwość wykonywania					w zależności od potrzeb na bieżąco
		codziennie	1 x w tygodniu	2 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x na kwartał	
1.	Zbieranie nieczystości z terenu przyległego do budynku						X
2.	Zamiatanie utwardzonych chodników placów, opasek wokół budynku		X				
3.	Utrzymanie i pielęgnacja zieleni (trawników, drzew, krzewów i roślin ozdobnych)						X
4.	Koszenie traw, grabienie i jej usuwanie						X
5.	W okresie zimowym – odśnieżanie i zabezpieczanie przed poślizgiem chodników, dojeżdżanie do budynków i parkingów						X
6.	Usuwanie z elewacji budynku plakatów, ogłoszeń, napisów umieszczanych bez zgody administracji						X
7.	Mycie okien, przeszkleń zewnętrznych budynku z użyciem sprzętu wysokościowego						Jesień x 1 październik

Uwaga do poz. 4 – trawa wysokości do 10 cm

### III. Biura + sale wykładowe

Lp.	Czynności	Częstotliwość wykonywania					
		codziennie	1 x w tygodniu	2 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x na kwartał	w zależności od potrzeb na bieżąco
1.	Opróżnianie koszy na odpady	X					
2.	Czyszczenie szyb okiennych od wewnątrz					X	
3.	Odkurzanie biur wykładowych, mebli, krzeseł	X					
4.	Mycie podłóg utwardzalnych	X					
5.	Mycie mebli, szaf, biurek, sprzętu biurowego			X			
6.	Gruntowne mycie maszynowe podłóg z terakoty, płytek i PCV						minimum 1 x rok
7.	Mycie listew ściennych, grzejników					X	
8.	Czyszczenie kratki i rur wentylacyjnych					X	
9.	Usuwanie pajęczyn, ścieranie kurzu z szaf, parapetów, biurek		X				
10.	Archiwum zakładowe						minimum 2 x w miesiącu

Uwaga: sprzątanie sal wykładowych i pomieszczeń do nich przynależnych wg potrzeb, przeciętnie nie częściej niż 1 x w tygodniu



#### IV. Toalety

Lp.	Czynności	Częstotliwość wykonywania						Uwagi
		codziennie	1 x w tygodniu	2 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x na kwartał	w zależności od potrzeb na bieżąco	
1.	Mycie umywalek wraz z dezynfekcją	X						16 szt.
2.	Mycie i dezynfekcja muszli klozetowych	X						16 szt.
3.	Mycie i dezynfekcja pisuarów	X						7 szt.
4.	Mycie armatury	X						
5.	Mycie dezynfekcja podłóg	X						
6.	Opróżnianie pojemników na śmieci z wymianą worków	X						
7.	Czyszczenie luster						X	14 szt.
8.	Mycie drzwi				X			14 szt.
9.	Czyszczenie i uzupełnianie pojemników na mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy						X	42 szt.
10.	Mycie płytek ściennych			X				160 m <sup>2</sup>
11.	Udrażnianie pisuarów		X					7 szt.

## V. Wykaz terenu i pomieszczeń oraz ich powierzchni podlegających sprzątanii

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Liczba pomieszczeń	Opis pomieszczenia	
			Ogółem pow. m <sup>2</sup>	Rodzaj ścian i podłóg
1.	Pokoje biurowe	27	480	tynk wapienny wykł. dyw. – 415 m <sup>2</sup>
2.	Sale konferencyjne nr 34 p. III, nr 16 p. I	2	55 300	tynk wapienny parkiet – 120 m <sup>2</sup> wykł. dyw. – 235 m <sup>2</sup>
3.	Klatki schodowe cz. wysoka	1	140	tynk mineralny wykładzina PCV
4.	Toalety cz. wysoka	12	75	płytki ściennie – 160 m <sup>2</sup> terakota – 75 m <sup>2</sup>
5.	Korytarz + hole + WC (4 szt.) szatnia – cz. niska (zaplecze sali 16)	9	348	tynk mineralny terakota
6.	Windy	2	2	wykładzina laminowana
7.	Pomieszczenia gospodarcze (magazynowe) – cz. wysoka i podpiwniczenie cz. wysokiej i niskiej	18	590	tynk wapienny lastriko
8.	Korytarz + hole Część wysoka	7	390	tynk mineralny terakota
9.	Loggia (balkon)	6	18	płytki terakota
10.	VII piętro- korytarz Archiwum zakładowe	6	240	tynk mineralny wykładzina PCV
11.	Okna nieotwierane	83	380	szkło + aluminium
12.	Wykładziny dywan. + chodniki	komplet	650	biuro + sala wykładowa
13.	Chodniki, place, parkingi	1	240	kostka brukowa
14.	Parking/place	1	495	kostka brukowa asfalt
15.	Trawniki	1	260	

### Uwaga:

- pow. ogólna pomieszczeń wewnątrz budynku: 2638 m<sup>2</sup> w tym wykładziny i chodniki 650 m<sup>2</sup>,
- poz. ogólna terenu zewnętrznego: 995 m<sup>2</sup>,
- poz. 2,5 sprzątanie przeciętnie nie częściej niż 1 x w tygodniu – ich powierzchnia 703 m<sup>2</sup>,
- poz. 7,10 sprzątanie nie częściej niż 1 x m-c, pow. 830 m<sup>2</sup>,
- poz. 11 – okna nieotwierane mycie zewnętrzne 1 x w roku (październik),
- poz. 12 wykładziny pow. ujęta w powierzchniach ogólnych poszczególnych pomieszczeń,
- poz. pozostałe sprzątanie codzienne.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska  
w Rzeszowie

*Wojciech Świdzik*  
Wojciech Świdzik

(pieczęć i podpis Zamawiającego)

## Załącznik nr 3 do Formularza Oferty

### Istotne postanowienia umowy

1. Przedmiotem umowy jest sprzątnięcie budynku i posesji Zamawiającego przy al. J. Piłsudskiego 38 zgodnie z Ofertą Wykonawcy z dnia ..... stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Szczegółowy zakres czynności do których wykonywania zobowiązany jest Wykonawca, określa załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do należytego wykonywania obowiązków określonych niniejszą umową oraz ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane przez pracowników przy wykonywaniu czynności związanych z realizacją umowy.
4. Odpowiedzialność Wykonawcy jest wyłączona jeżeli szkoda nastąpiła z winy Zamawiającego.
5. Pracownicy wykonujący zadania określone umową podlegają bezpośrednio Wykonawcy.
6. Na mocy niniejszej umowy w zakresie wykonywania zadań przełożonym służbowym pracownika jest .....
7. Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty z Wykonawcą po stronie Zamawiającego jest .....
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prawidłowości prac wykonywanych przez Wykonawcę w ramach niniejszej umowy.
9. W przypadku gdy w wyniku przeprowadzonej kontroli Zamawiający stwierdzi, że Wykonawca nie wykonuje lub nienależyte wykonuje przedmiot umowy, o stwierdzonych zaniedbaniach Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę w formie pisemnej, telefonicznej lub drogą e-mail.
10. Jeżeli Wykonawca pomimo poinformowania przez Zamawiającego o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu usługi sprzątnięcia, nie usunie wskazanych przez Zamawiającego uchybień, w wyznaczonym terminie, zostanie obciążony karą umowną w wysokości 5% kwoty miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 18.
11. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego z wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 18 należności z tytułu kar umownych, o których mowa w ust. 10.
12. Wykonawca wykonywał będzie przedmiot umowy sukcesywnie w dni robocze od godz. 6.00 do godz. 17.00. W ww. godzinach pracownicy Wykonawcy powinni być dostępni dla Zamawiającego z dopuszczeniem jednej przerwy obiadowej w godz. od 12.00 – 13.00.
13. Wykonawca wykonywał będzie zamówienie przy użyciu własnych materiałów, urządzeń, narzędzi oraz biodegradowalnych środków utrzymania czystości i higieny posiadających stosowne atesty higieniczne.
14. Wykonawca ma prawo do podzlecenia prac za zgodą Zamawiającego.
15. Wykonawca zobowiązany jest zachować w tajemnicy wszelki informację, w których posiadanie wszedł wykonując przedmiot umowy.
16. Wykonawca oświadcza, iż zna przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz wydane na jej podstawie akty wykonawcze.
17. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do zachowania poufności informacji, o których mowa w ust. 15. Za działanie tych osób Wykonawca odpowiada jak za własne działanie.
18. Wykonawca będzie otrzymywał za wykonanie usługi sprzątnięcia wynagrodzenie miesięczne brutto w wysokości:  
netto:.....zł  
podatek VAT:.....zł  
brutto:.....zł

(słownie brutto:.....)

19. W przypadku zlecenia dodatkowych prac porządkowych należność za ich wykonanie wynosić będzie .....zł brutto za godzinę.
20. W oparciu o warunki umowy Wykonawca wystawia fakturę/rachunek za wykonanie usługi, w terminie do 3-go dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.
21. Na podstawie ww. faktury/rachunku Zamawiający przekazuje na konto Wykonawcy należną kwotę, w terminie 21 dni od daty jej wystawienia. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty należności, Wykonawca ma prawo naliczać ustawowe odsetki.
22. Zamawiający zobowiązuje się do:
  - 1) zapewnienia Wykonawcy dostępu do energii elektrycznej i wody w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących przedmiotem umowy;
  - 2) zapewnienia Wykonawcy na czas wykonywania prac odpowiedniego pomieszczenia na składowanie materiałów, narzędzi i urządzeń.
23. Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia 1 sierpnia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r. z możliwością wypowiedzenia jej przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia obowiązującego na koniec miesiąca kalendarzowego.
24. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Polityką Środowiskową Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie i zobowiązuje się postępować zgodnie z wymogami prawnymi w zakresie ochrony środowiska.
25. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
26. Sprawy nieuregulowane umową podlegają przepisom Kodeksu Cywilnego.
27. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
28. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska  
w Rzeszowie  
  
.....  
Wojciech Węgiwik

( pieczęć i podpis Zamawiającego)



## Załącznik nr 4 do Formularza Oferty

### Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

W związku z obowiązywaniem od dnia 25 maja 2018 r. 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 (Dz. Urz. UE L 119, str. 1), zwanego dalej „rozporządzenie RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Rzeszowie, al. Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów, tel.: 17 785 00 44, fax: 17 85-21-109, e-mail: [sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl). Szczegółowe dane kontaktowe podane są na stronie internetowej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie: <http://rzeszow.rdos.gov.pl/kontakt>;
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie następuje za pomocą adresu e-mail: [iod.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:iod.rzeszow@rdos.gov.pl) lub telefonicznie tel.: 17 785 00 44;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Sprzątanie siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska przy al. J. Piłsudskiego 38 w Rzeszowie od 1 sierpnia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.”. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji obowiązku prawnego w postaci rozpatrzenia sprawy zgodnie z przepisami prawa;
- 4) dane Pani/Pana mogą być udostępniane przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Rzeszowie podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub zawartych umów powierzenia przetwarzania danych;
- 5) podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa;
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych;
- 7) przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody, na podstawie której przetwarzane są Pani/Pana dane osobowe w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy rozporządzenia RODO;
- 9) dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.