



REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W BYDGOSZCZY

Bydgoszcz, dnia 30 stycznia 2026 r.

WOA.261.11.2026.JK

ZAPYTANIE OFERTOWE

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy przystępując do realizacji zadania pn. Świadczenie usług porządkowo-czystościowych w pomieszczeniach RDOŚ w Bydgoszczy, zwraca się z uprzejmą prośbą o przedstawienie oferty na realizację poniższego zadania, w terminie do dnia 09 lutego 2026 roku do godz. 10.00

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług porządkowo-czystościowych w pomieszczeniach RDOŚ w Bydgoszczy.

Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

90919200-4 Usługi sprzątania biur

2. Warunki i parametry zamówienia.

Szczegółowe warunki zamówienia, zakres prac koniecznych do realizacji zamówienia w tym szczegółowy opis zamówienia, zostały opisane w Opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego oraz we wzorze umowy, która stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

3. Termin realizacji zamówienia i jego poszczególnych etapów.

Umowa zostanie zawarta na czas od 1 marca 2026 r. do dnia 28 lutego 2027.

4. Istotne warunki zamówienia.

- 1) Zamówienie zostanie zrealizowane na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą (załącznik nr 2).
- 2) Termin płatności - 21 dni od daty dostarczenia poprawnie wystawionych faktur VAT w formie elektronicznej oraz zarejestrowania w Krajowym Systemie e-Faktur (jeżeli dotyczy)
- 3) Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy podpisania oświadczeń o zapoznaniu się z wewnętrznymi procedurami RDOŚ w Bydgoszczy w szczególności dotyczącymi ochrony danych osobowych (RODO) i EMAS.
- 4) Zamawiający zastrzega, że może unieważnić postępowanie na każdym etapie bez podania przyczyny.
- 5) Termin związania ofertą – 30 dni

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz oświadczenia i dokumenty jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków, wykluczenia wykonawców.

- 1) Zamawiający wymaga aby Wykonawca wykazał, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert wykonał co najmniej 2 usługi odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia tj. zrealizował co najmniej dwie usługi z zakresu utrzymania czystości w obiektach biurowych o powierzchni nie mniejszej niż 250 m² i o wartości nie mniejszej niż 15 000,00 zł brutto każde. W przypadku zamówień, które nadal są wykonywane - Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że na dzień składania ofert zamówienie zostało zrealizowane na minimum 15 000,00 brutto.

W celu potwierdzenia opisanego wyżej warunku Wykonawca przedłoży Wykaz wykonanych/wykonywanych usług z podaniem ich wartości, dat wykonania/wykonywania i osób lub firm na rzecz których usługi są wykonane/ wykonywane - zgodnie z załącznikiem nr 3.

Do wykazu Wykonawca musi dołączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie (np. referencje, protokoły odbioru itp.)

- 2) Zamawiający wymaga aby Wykonawca wykazał, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę co najmniej 50 000,00 zł.

W celu potwierdzenia opisanego wyżej warunku Wykonawca przedłoży kopię opłaconej polisy lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie mniejszą niż 50 000,00 zł.

- 3) Zamawiający wymaga aby Wykonawca wykazał, że dysponuje w celu realizacji przedmiotu umowy osobami zdolnymi do realizacji zamówienia (posługującymi się językiem polskim), posiadającymi co najmniej roczne doświadczenie w utrzymaniu czystości w obiektach biurowych. W celu wykazania ww. warunku Wykonawca wykaże, że dysponuje minimum jedną osobą, która będzie skierowana do realizacji głównego przedmiotu zamówienia tj. sprzątania. Zamawiający wymaga aby osoba wykonująca czynności sprzątania była zatrudniona na podstawie umowy o pracę w myśl art. 25 kodeksu pracy. Zamawiający nie dopuszcza podwykonawstwa w tym zakresie.

- 4) Zamawiający z uwagi na prace związane z myciem okien nieotwieralnych w budynku XI piętrowym, wymaga aby Wykonawca wykazał także, że dysponuje kadrami posiadającymi **ważne uprawnienia do wykonywania prac wysokościowych** z wykorzystaniem metod i sprzętu alpinistycznego lub dysponuje podwykonawcą posiadającym stosowne uprawnienia.

W celu potwierdzenia opisanego wyżej warunku Wykonawca przedłoży Wykaz osób mających wykonywać zamówienie — zgodnie z załącznikiem nr 4.

- 5) Zamawiający wymaga aby Wykonawca przedstawił zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu w terminie 7 dni.

- 6) Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawcę który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.
- 7) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).

6. Kryteria oceny ofert

- 1) Kryterium oceny ofert stanowi: cena (C) — 100%
- 2) Zasady oceny według kryterium cena (C):
 - a) ocena kryterium cena (C) będzie dokonywana na podstawie wypełnionego przez Wykonawcę Formularza ofertowego,
 - b) Zamawiający przydzieli każdej badanej ofercie w kryterium cena (C) odpowiednią liczbę punktów,
 - c) Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma 100 punktów, natomiast pozostali odpowiednio mniej punktów zgodnie z poniższym wzorem:

$$W_x = (C_{\min} / C_x) \times 100, \text{ gdzie:}$$

W_x - ilość punktów przyznana ocenianej ofercie za cenę,
 $C_{\min}$ - najniższa cena brutto zaoferowana w ważnych ofertach,
 C_x - cena brutto oferty ocenianej.

7. Sposób złożenia oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć na formularzu (**pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**), sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do zapytania ofertowego w terminie **do dnia 09 lutego 2026r. do godz. 10:00**, drogą e-mailową na adres: kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl z dopiskiem: **„Oferta na usługi porządkowo-czystościowe”**.
- 2) Oferta (wraz z załącznikami) powinna być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 3) Zamawiający informuje, że w sytuacji kiedy dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu są niekompletne lub zawierają błędy, może wezwać wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Brak odpowiedzi na wezwanie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
- 4) Oferta musi być podpisana czytelnie przez osobę/osoby upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub w innym dokumencie, właściwym dla danej
Formy organizacyjnej Wykonawcy.
W przypadku posługiwania się przez Wykonawcę pełnomocnictwem, dokument

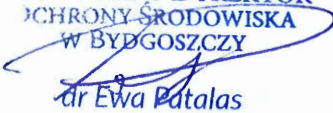
- pełnomocnictwa należy załączyć w formie oryginału albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę składającą pełnomocnictwo.
- 5) Wszelkie skreślenia, poprawki w ofercie muszą być parafowane przez osobę/osoby podpisującą(ce) ofertę.
 - 6) Za termin złożenia oferty przyjmuje się termin, w którym oferta została skutecznie dostarczona na adres e-mail kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl.
 - 7) Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
 - 8) Wykonawca może wprowadzić zmiany do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert przesłane pocztą elektroniczną w postaci skanu na adres e-mail kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl. Zmiany do oferty muszą być dostarczone według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Wiadomość e-mail zawierającą zmianę należy zatytułować „ZMIANA”, a załączony do wiadomości skan każdego oświadczenia o zmianie należy dodatkowo opisać tytułem „zmiana nr ...”. Zmiana do oferty powinna jednoznacznie wskazywać, które elementy oferty są zmieniane.
 - 9) Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez Wykonawcę. Wycofanie należy złożyć według zasad obowiązujących przy składaniu Oferty. Wiadomość e-mail zawierającą oświadczenie o wycofaniu oferty należy zatytułować „WYCOFANIE”. Załączony do wiadomości skan oświadczenia o wycofaniu należy dodatkowo opisać tytułem „WYCOFANIE”. UWAGA: Do składania oświadczenia (ZMIANA lub WYCOFANIE Oferty) należy dołączyć skan stosownego dokumentu potwierdzającego uprawnienie osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.
 - 10) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
 - 11) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyników postępowania.

Osoby do kontaktu:

Agata Mania tel. 52/ 50 65 666 wew. 6067 agata.mania@bydgoszcz.rdos.gov.pl
Paulina Gralak 52/ 50 65 666 wew. 6035 paulina.gralak@bydgoszcz.rdos.gov.pl

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Wzór umowy.
3. Załącznik nr 3 — wykaz wykonanych usług.
4. Załącznik nr 4 — wykaz osób.
5. Załącznik nr 5 — wzór formularza ofertowego.

REGIONALNY DYREKTOR
OCHRONY ŚRODOWISKA
W BYDGOSZCZY

dr Ewa Batałas