

Lublin, 2026-02-11

WOA.261.9.2026.EM

ROZPOZNANIE RYNKU

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie zaprasza do wzięcia udziału w postępowaniu i złożenia oferty cenowej z uwzględnieniem poniższych wymagań:

1. Przedmiot zamówienia: Sprzątanie pomieszczeń biurowych (WST I)
CPV: 90000000-7 usługi czyszczenia sprzątania

2. Zakres prac:

Zakres prac obejmuje: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie – Wydział Spraw Terenowych I w Białej Podlaskiej przy ul. Warszawskiej 14;

A) sprzątanie pomieszczenia biurowego – pokoju nr 416 pow. – 50,39 m²,

B) sprzątanie i mycie powierzchni ruchu (część korytarza) – 11,16 m²,

C) sprzątanie i mycie łazienki nr 413 (część z umywalką i 2 kabinami WC bez pomieszczenia pomocniczego) – 4,62m²,

D) dwukrotne mycie okien wraz z ramami (na żądanie Zamawiającego) od wewnątrz i od zewnątrz (powierzchnia okien w pomieszczeniu biurowym wynosi – 15,36 m² (16 okien z ramami o wymiarach: 64 x 150 cm));

W odniesieniu do powierzchni określonych w pkt A i B (pomieszczenia biurowe oraz część korytarza), Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności (3 razy w tygodniu tj. poniedziałek, środa, piątek):

a) odkurzania i mycia powierzchni pokrytej gumoleum wraz z listwami przypodłogowymi oraz usuwania z gumoleum plam i innych zabrudzeń, a w odniesieniu do części korytarza odkurzania i mycia powierzchni pokrytej lastrykiem

b) wycierania kurzu z biurek, stolików mebli, parapetów, półek, telefonów, sprzętu komputerowego, grzejników, elementów dekoracyjnych itp.;

c) mycia lodówki i kuchenki mikrofalowej (wewnątrz i na zewnątrz);

d) zbierania i wynoszenia śmieci z koszy oraz wkładania do nich worków zgodnie z aktualnie obowiązującą uchwałą gminną w zakresie utrzymania porządku i czystości;

e) opróżniania pojemników niszczarek;

f) usuwania plam i zabrudzeń ze wszystkich mebli oraz urządzeń;

g) zamykania pozostawionych otwartych okien;

h) czyszczenia klamek, sztyldów oraz napisów na drzwiach;

i) czyszczenia drzwi;

- j) czyszczenia kontaktów i włączników oświetlenia;
- k) czyszczenia koszy na śmieci.

W odniesieniu do powierzchni określonych w pkt C (sanitariat – łazienka nr 413), Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności (3 razy w tygodniu tj. poniedziałek, środa, piątek):

- a) czyszczenia luster;
- b) czyszczenia pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe;
- c) mycia i dezynfekowania muszli klozetowych, umywalek, baterii łazienkowych, desek klozetowych oraz płytek;
- d) usuwania kamienia z muszli klozetowych, umywalek, baterii łazienkowych oraz płytek – wg potrzeb (kamień nie może się pojawić);
- e) mycia łazienki;
- f) zbierania i wynoszenia śmieci z koszy oraz wkładania do nich worków zgodnie z aktualnie obowiązującą uchwałą gminną w zakresie utrzymania porządku i czystości;
- g) zakładania kostek zapachowych w sanitariatach i rozkładania odświeżaczy powietrza w toaletach (na bieżąco);
- h) zakładania ręczników papierowych i uzupełniania mydła w pojemnikach w łazience nr 413 (na bieżąco);
- i) zakładania papieru toaletowego w toaletach (na bieżąco);
- j) opróżniania i mycia pojemników na odpady (na bieżąco);
- k) mycia drzwi, glazury i terakoty w sanitariatach i pokojach socjalnych.

W odniesieniu do mycia okien określonego w pkt. D Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności: mycia okien – dwa razy w okresie obowiązywania umowy – o terminie mycia okien Wykonawca zostanie poinformowany z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem. Wykonawca odpowiada, za przeprowadzenia tych prac zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (oraz by osoby wykonujące ww. prace posiadały odpowiednie kwalifikacje).

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osoby i środki (oprządkowanie i środki czystości) konieczne do wykonania przedmiotowego zamówienia.

3. Oferty częściowe: Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

4. Termin realizacji zamówienia: od dnia 1 marca 2026 r. do dnia 28 lutego 2029 r.,
W przypadku zawarcia umowy po 1 marca 2026 r. – od daty zawarcia umowy do dnia 28 lutego 2029 r.

5. Odpowiedzi na zapytania: Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści zapytania ofertowego niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

6. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

6.1. Oferowana cena – waga kryterium 100 %.

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 100 punktów. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

6.2. Każdy wykonawca będzie oceniany w skali od 0 do 100 punktów.

6.3. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

7. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

7.1. Oferty należy składać w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20 - 144 Lublin

7.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 18.02.2026r. do godz. 15:30. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

7.3. Ofertę cenową można dostarczyć:

- a) drogą elektroniczną na e-mail: sekretariat@lublin.rdos.gov.pl
- b) pisemnie na adres - Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie
20-144 Lublin, ul. Bazylianówka 46.
- c) osobiście: Lublin, ul. Bazylianówka 46, (pok. nr 17 - sekretariat).

8. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 1) Cena oferty /ryczałt/ musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT - dotyczy podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT).
- 2) Cenę oferty należy umieścić w formularzu ofertowym wg załączonego druku: zał. nr 1
- 3) Obliczeń należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 4) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

9. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 1) Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym powinny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
- 2) Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w treści rozpoznania rynku oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia
- 3) Każdy Wykonawca ma prawo złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 4) Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwiać odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.
- 5) Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia/dokumenty:
 - **Formularz ofertowy** (wg załącznika nr 1) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
 - **Lista środków czystości używanych do realizacji przedmiotu umowy** (wg załącznika nr 2).
 - **Lista osób wykonujących przedmiot umowy** (wg załącznika nr 3).
- 6) Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 7) Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

10. Poprawienie omyłek:

Zamawiający poprawi w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

11. Informacja z otwarcia ofert:

Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:

- 1) Kwoty, jaka zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 2) Firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty,
- 3) Cen zawartych w ofertach.

12. Odrzucenie oferty:

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem pkt. 10 ppkt 3,
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 3) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu,
- 5) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

13. Osoba do kontaktu: Ewelina Czosnecka, tel. 81 710 65 09, e-mail:

ewelina.czosnecka@lublin.rdos.gov.pl

14. Forma współpracy: Umowa / Umowa zlecenie

15. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

15.1. 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. EU L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”,
Zamawiający informuje, że:

- 15.1.1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin.
- 15.1.2. Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez e-mail: iod@lublin.rdos.gov.pl lub pisemnie na adres Administratora danych.
- 15.1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- 15.1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”.
- 15.1.5. Z danych będziemy korzystać do momentu zakończenia realizacji celu określonego w pkt. 14.1.3., tj. zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Po tym czasie z danych będziemy korzystać przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

- 15.1.6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- 15.1.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 15.1.8. Posiada Pani/Pan:
- 15.1.8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - 15.1.8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - 15.1.8.3. 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,
 - 15.1.8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 15.1.9. Nie przysługuje Pani/Panu:
- 15.1.9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - 15.1.9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - 15.1.9.3. 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.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie do zawarcia umowy.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Lublinie
Beata Sielewicz
*/podpisano kwalifikowanym
podpisem elektronicznym/*

Załączniki:

- 1) Wzór formularza ofertowego
- 2) Wzór listy środków czystości używanych do realizacji przedmiotu umowy

- 3) *Wzór listy osób wykonujących przedmiot umowy*
- 4) *Wzór umowy wraz z załącznikami*