



Łomża, dnia 13.04.2026 r.

Zn. Spr.: S.270.2.4.2026

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nadleśnictwo Łomża, ul. Nowogrodzka 60, 18-400 Łomża zaprasza do składania ofert na **wykonanie usługi pn. „Sprzątanie budynku biurowego siedziby Nadleśnictwa Łomża w Łomży ul. Nowogrodzka 60”**.

Rozdział I. Dane Zamawiającego

Nadleśnictwo Łomża

ul. Nowogrodzka 60

18-400 Łomża

Tel. 86 21 65 494, Fax 86 21 64 027

e-mail: lomza@bialystok.lasy.gov.pl <http://www.lomza.bialystok.lasy.gov.pl>

Rozdział II. Tryb postępowania

Postępowanie jest zwolnione ze stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.). i jest prowadzone wg Zarządzenia Nadleśniczego Nadleśnictwa Łomża nr 3/2026 z dnia 9 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia i wprowadzenia do stosowania w Nadleśnictwie Łomża Regulaminu postępowania w sprawach o udzielenie zamówień, których wartość jest mniejsza od kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości i sprzątnie w budynku biurowym siedziby Nadleśnictwa Łomża zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Szczegółowy zakres obowiązków określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia

1. Wykonawca będzie realizował zamówienie codziennie w dni robocze i ustalone dodatkowo niektóre soboty w okresie **od 1 lipca 2026 r. do 31 grudnia 2027 r.**

Rozdział V. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu i wykażą doświadczenie w zakresie objętym zamówieniem.

Oferta musi zawierać podpisane, następujące dokumenty i oświadczenia:

- a. wypełniony formularz ofertowy (wg załączonego druku);
- b. aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);
- c. wykaz wykonanych usług z zakresu sprzątania pomieszczeń biurowych wraz potwierdzeniem, że usługi te były wykonane należycie.

Wykonawca winien wykazać się w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, w sposób należyty wykonał/ wykonuje, co najmniej jedną usługę polegającą na sprzątaniu budynków biurowych o wartości, co najmniej 40000,00 zł brutto rocznie. Wykonawca może wykazać zgodnie ze swoim wyborem usługę wykonaną lub/i wykonywaną przy czym: - pod pojęciem usługi wykonanej należy rozumieć usługę zrealizowaną (zakończoną), - pod pojęciem usługi wykonywanej należy rozumieć usługę będącą w trakcie realizacji (usługę aktualnie wykonywaną), przy czym jeśli Wykonawca powoła się na usługę realizowaną, musi wykazać, że jej już zrealizowana część spełnia ww. wymagania.

Uwaga: Zamawiający nie dopuszcza sumowania usług z różnych kontraktów w celu uzyskania wartości minimalnej. Pod pojęciem usługi Zamawiający rozumie jedną umowę zawartą z jednym podmiotem.

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku Wykonawcy przedłożą wykaz usług (załącznik nr 5 do zapytania ofertowego) wraz z dowodami potwierdzającymi należyte ich wykonanie. Wykonawca może wykazać się usługą o szerszym zakresie niż wskazany w warunku i przedmiocie zamówienia, jednak usługa ta musi spełniać wymagania minimalne. W wykazie usług należy wskazać zarówno wartość całej usługi, jak również podać wartość usługi dotyczącej usług sprzątania określonej w niniejszym warunku.

Rozdział VI. Przesłanki do odrzucenia oferty

Oferta podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:

- 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego lub
- 2) została złożona przez podmiot niespełniający warunków udziału w postępowaniu w sprawie wyboru przez Zamawiającego Wykonawcy zadania określonych w zapytaniu ofertowym
lub
- 3) została złożona po terminie składania ofert określonym w zapytaniu ofertowym.

Rozdział VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcą ze strony Zamawiającego jest: Sławomir Pieniek sekretarz nadleśnictwa tel. 600-478-323, e-mail: lomza@bialystok.lasy.gov.pl.

Rozdział VIII. Warunki płatności

1. W ramach zamówienia będzie obowiązywało wynagrodzenie ryczałtowe, płatne co miesiąc z dołu, po zakończeniu danego miesiąca.
2. Wynagrodzenie ryczałtowe, o którym mowa w pkt 1, obejmuje wszystkie koszty ponoszone przez Wykonawcę związane z realizacją przedmiotu umowy. Wynagrodzenie obejmuje ubezpieczenia, opłaty i podatki, czyli obejmuje wszystkie koszty ponoszone przez Wykonawcę oraz opłaty i podatki, które zobowiązany będzie ponosić Zamawiający z tytułu zawarcia z Wykonawcą umowy.
3. Należność Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia płatna będzie przelewem na rachunek Wykonawcy **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej

faktury VAT.

4. Zamawiający nie dopuszcza przedpłat i zaliczek.
5. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w PLN.
6. Szczegółowe warunki zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania.

Rozdział IX. Sposób przygotowania oraz termin złożenia oferty

1. Przygotowanie oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania. Cena podana w ofercie winna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
- 2) Nie dopuszcza się możliwości składania ofert wariantowych i częściowych.
- 3) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
- 4) Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osobę/by upoważnioną/ne do reprezentacji Wykonawcy.

2. Składanie ofert:

- 1) Termin składania ofert **do dnia 28 kwietnia 2026 r. do godz. 10:00.**
- 2) Ofertę można złożyć osobiście w biurze Nadleśnictwa Łomża, ul. Nowogrodzka 60, 18-400 Łomża lub przesłać pocztą tradycyjną lub na adres poczty elektronicznej: lomza@bialystok.lasy.gov.pl z dopiskiem „**Sprzątanie budynku biurowego siedziby Nadleśnictwa Łomża**”.
- 3) Oferta **powinna być podpisana**. Oferta złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem poczty elektronicznej powinna być podpisana kwalifikowanym **podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 4) Oferta oraz wszystkie wymagane dokumenty winny stanowić załącznik do wiadomości e-mail. W treści wiadomości mailowej proszę zastrzec, iż otwarcie załącznika powinno nastąpić nie wcześniej niż w dniu 28 kwietnia 2026 roku godz. 10:30.
- 5) Decyduje data i godzina wpływu oferty.
- 6) Oferty złożone po terminie nie będą uwzględniane.
- 7) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

3. Otwarcie ofert:

- 1) Otwarcie ofert nastąpi dnia **28 kwietnia 2026 r. o godz. 10:30.**
- 2) Informacja o wyborze wykonawcy zostanie umieszczona na stronie BIP Nadleśnictwa Łomża, w zakładce w której umieszczono zapytanie ofertowe.
- 3) Wybrany wykonawca zostanie poinformowany o terminie zawarcia umowy.

4. Cena ofertowa:

- 1) Ceny wskazane w ofercie muszą:
 - być podane w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku

- VAT – jeśli występuje;
- uwzględniać wszystkie zobowiązania, koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
- 2) Wszystkie podatki i inne koszty, które będą opłacane przez Wykonawcę w ramach umowy oraz podatki, które będzie musiał ponosić Zamawiający, powinny być dołączone do stawek, cen i ostatecznej ceny oferty złożonej przez oferenta.
 - 3) Stawki i ceny oferowane przez oferenta będą stałe w okresie trwania Umowy i w żadnym przypadku nie będą przedmiotem zmian.
 - 4) Ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia muszą być precyzyjnie określone (nie dopuszcza się wariantowości cen) oraz nie mogą ulec zmianie przez okres wymagany do wykonania przedmiotu zamówienia.
 - 5) Cena ofertowa nie podlega zmianie po złożeniu oferty.
5. **Termin związania ofertą:**
- 1) Oferent jest związany ofertą przez okres **30 dni** kalendarzowych od daty otwarcia ofert.
 - 2) Zamawiający może zwrócić się do Oferentów z prośbą o przedłużenie terminu związania ofertą na określony, dodatkowy okres czasu. Oferent może odmówić spełnienia prośby Zamawiającego.
 - 3) W takim przypadku może on wycofać swoją ofertę.

Rozdział X. Kryteria oceny ofert

1. Kryterium oceny ofert – 100 % cena.
2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, **zawierająca wszystkie wymagane załączniki, złożona przez Wykonawcę spełniającego wszystkie warunki udziału w postępowaniu** oraz zawierająca **najniższą cenę ryczałtowa za wykonanie zamówienia w okresie jednego miesiąca.**

Rozdział XI. Dodatkowe postanowienia

1. W toku dokonywania badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
2. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, zostanie powiadomiony przez Zamawiającego, przed wygaśnięciem terminu związania z ofertą o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania bez podania przyczyn na każdym etapie postępowania.

Rozdział XII. Klauzula informacyjna dotycząca 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 (RODO) przedstawiamy Państwu następujące informacje:

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest Nadleśnictwo Łomża, ul. Nowogrodzka 60, 18-400 Łomża, +48 (86) 216-54-94,

lomza@bialystok.lasy.gov.pl, zwane dalej Administratorem.

2. Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem e-mail: lomza@bialystok.lasy.gov.pl
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w szczególności ustaw z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych,
 - 3) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora.
4. Dane osobowe będą przechowywane, nie dłużej niż w terminach przewidzianych prawem oraz przez okres wynikający z aktualnego Zarządzenia Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe.
5. Przekazywanie danych: Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego jest jawne. Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach. Ponadto dane osobowe mogą zostać ujawnione jednostkom organizacyjnym PGL Lasy Państwowe oraz podmiotom, z którymi administrator zawarł umowy na dostawę usług prawnych i doradczych w dochodzeniu należnych roszczeń (w szczególności kancelariom prawnym), dostawę usług informatycznych, itp.
6. W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia Państwa dane nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.
7. Ma Pan/Pani prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
 - 2) sprostowania danych (art. 16. RODO),
 - 3) usunięcia danych (art. 17 RODO),
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
 - 5) przenoszenia danych (art. 20 RODO),
 - 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO),
 - 7) niepodlegania decyzjom podjętym w warunkach zautomatyzowanego przetwarzania danych, w tym profilowania (art. 22 RODO),
 - 8) wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa) nadzorującego zgodność

- przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych.
8. Podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o zamówienie w trybie zapytania ofertowego nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału.
 9. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

Marcin KIEŁCZEWSKI

Zastępca Nadleśniczego

*(podpisano elektronicznym podpisem
kwalifikowanym z Upoważnienia
Nadleśniczego Nadleśnictwa Łomża)*

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – wzór oferty
3. Załącznik nr 3 - wzór umowy
4. Załącznik nr 4 – zasady bezpieczeństwa
5. Załącznik nr 5 - wykaz wykonanych usług